

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 53542.001736/2026-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, jardinagem e roçagem e controle de vetores e pragas urbanas, para atendimento às necessidades da Gerência Regional da Anatel no Estado de Goiás (GR07), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, a qual compreenderá o fornecimento de mão de obra, equipamentos de proteção individual, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade para 24 meses	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado para 24 meses
1	Serviços continuados de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e serviços de jardinagem e roçagem, para atendimento às necessidades da Gerência Regional da Anatel no Estado de Goiás (GR07), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, a qual compreenderá o fornecimento de mão de obra, equipamentos de proteção individual, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	24023	Mês	24	R\$ 14.035,11	R\$ 336.842,64
2	Serviços continuados de controle de vetores e pragas urbanas, em atendimento às necessidades da Gerência Regional da Anatel no Estado de Goiás (GR07), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, com fornecimento de materiais, insumos, equipamento de proteção individual e mão de obra qualificada, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	3417	Aplicações	8	R\$ 1.034,29	R\$ 8.274,32

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que visam atender às necessidades públicas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da Anatel, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação dos serviços públicos e a missão institucional desta Agência, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 15859436).

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados do termo inicial da vigência indicado no Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I - ID PCA no PNCP: 02030715000112-0-000008/2026
- II - Data de publicação no PNCP: 12/05/2025
- III - Id do item no PCA: 38
- IV - Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V - Identificador da Futura Contratação: 413008-6/2026

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

3.1. A solução adotada tem como objeto a contratação dos serviços continuados de limpeza e conservação, jardinagem e roçagem e controle de vetores e pragas urbanas, para atendimento às necessidades da Gerência Regional da Anatel no Estado de Goiás, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, a qual compreenderá o fornecimento de mão de obra, equipamentos de proteção individual, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços.

3.2. A licitação será estruturada em dois itens. O item 1 compreenderá a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza e conservação, jardinagem e roçagem, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução contratual. O item 2 compreenderá a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, com fornecimento dos materiais, equipamentos e insumos necessários à sua execução, observadas as exigências técnicas, sanitárias e ambientais aplicáveis.

Metragem das áreas atendidas e produtividade

3.3. Para os **serviços de limpeza e conservação**, Considerando as dimensões e as particularidades das instalações do edifício-sede da Anatel-GO, situado na **Rua 13, nº 618 - Setor Marista, Goiânia/GO - CEP 74.150-140** o contrato adotará o índice de produtividade por serviço em jornada de trabalho de oito horas diárias (40 horas semanais), por servente, em conformidade com o disposto no art. 4º da Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020:

- a) Área Interna: 1.148,45 m²;

b) Área Externa GR07: 1.100,00 m² (120m² de garagem coberta, 140,17 m² de jardim, 529,83 m² de calçadas internas e 310 m² de calçadas externas);

c) Esquadrias Externas: 250,00 m².

3.4. Os **serviços de jardinagem e roçagem** serão executados de **forma periódica ou sob demanda**, no edifício-sede da Anatel-GO, compreendendo uma área aproximada de 140,17 m² de jardim, bem como na área da Estação Remota de Radiomonitoragem (ERM), correspondente à **1.756,00 m²**, situada na **Fazenda Regional de Criação de Goiânia, Embrapa Arroz e Feijão, Rodovia Goiânia–Nova Veneza, GO-462, Km 12, no município de Santo Antônio de Goiás/GO** que será submetida à manutenção periódica ou sob demanda, mediante a execução dos serviços de capinagem e roçagem, conforme detalhado neste instrumento.

Os **serviços de controle de vetores e pragas urbanas** serão executados de **forma periódica ou sob demanda** pela Contratada, que deverá assegurar o atendimento integral às exigências técnicas, sanitárias e legais aplicáveis, permanecendo responsável pela qualidade dos serviços prestados e pelos resultados obtidos. A aplicação deverá garantir a cobertura da área total do edifício-sede da Anatel-GO.

Regime de execução, medição e pagamento

3.5. Para fins de melhor explicitação da solução proposta, apresenta-se, a seguir, quadro-resumo contendo os componentes do objeto, seus respectivos regimes de execução e a sistemática geral de medição e pagamento a ser oportunamente detalhada neste Termo de Referência.

3.6. O quadro tem por objetivo conferir maior clareza à modelagem da contratação, assegurando a adequada correlação entre a natureza de cada serviço, sua forma de execução, os parâmetros de dimensionamento adotados e a correspondente lógica de remuneração, de modo a subsidiar a elaboração dos artefatos subsequentes da fase de planejamento.

Componente	Regime de execução	Critério geral de medição/pagamento
Limpeza e conservação	Continuado	Medição mensal , vinculada à efetiva execução dos serviços e ao fornecimento dos Uniformes, EPIs, Materiais, Utensílios e Equipamentos previstos contratualmente
Jardinagem/roçagem	Continuado - Periódico ou sob demanda	Medição por execução, observada a programação periódica mensal para a Sede da Anatel-GO e semestral para a Estação Remota de Radiomonitoragem
Controle de pragas	Continuado - Periódico ou sob demanda	Medição por execução, observada a programação periódica trimestral

Jornada semanal de 40 horas

3.7. Os **serviços continuados de limpeza e conservação**, executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, serão dimensionados considerando jornada semanal de 40 horas, distribuída de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da remuneração mensal dos trabalhadores, em conformidade com o art. 4º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 12.926, de 13 de abril de 2026, e com a Instrução Normativa Seges/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, atualizada pela Instrução Normativa Seges/MGI nº 148, de 13 de abril de 2026.

3.8. A jornada de 40 horas semanais será considerada na definição das produtividades, na memória de cálculo da quantidade de profissionais, na estimativa de custos e na organização das rotinas de execução, de modo a assegurar que a redução da jornada não comprometa os resultados pretendidos nem a adequada higiene e conservação dos ambientes.

3.9. A jornada de 40 horas não implicará redução do salário mensal, dos benefícios trabalhistas ou das demais parcelas remuneratórias asseguradas pela legislação, pela norma coletiva aplicável ou pelos documentos da contratação.

3.10. É vedada a utilização das horas decorrentes da redução da jornada semanal para execução de outras atividades, ampliação do intervalo intrajornada, compensação, formação de banco de horas, prestação habitual de horas extraordinárias ou realocação da força de trabalho dedicada ao contrato.

3.11. A contratada permanecerá responsável pela organização dos horários individuais de seus empregados, observados a jornada contratada, os intervalos legais, os horários de funcionamento da unidade e os níveis mínimos de serviço estabelecidos, sem subordinação direta dos trabalhadores à Administração.

3.12. As parcelas de jardinagem, roçagem e controle de vetores e pragas urbanas, quando executadas de forma periódica, sem dedicação exclusiva de mão de obra e remuneradas por intervenção ou resultado, não serão dimensionadas como postos permanentes de 40 horas semanais, cabendo à contratada incorporar ao preço os custos necessários ao cumprimento da legislação trabalhista e da norma coletiva aplicável.

Metodologia de Execução e Rotinas - Serviços de Limpeza e Conservação

3.12.1. **Descrição sumária das atividades dos Serventes de limpeza:** Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, conforme descrição abaixo:

3.12.1.1. **áreas internas**, compreendendo banheiros e seus acessórios, escritórios, copa, depósitos, garagens, cabine de elevadores, hall, recepção, incluindo pisos (frios, elevados, emborrachados, vinílicos, assoalhos, tábuas corridas, tacos e carpetes), tapetes, escadarias, corrimãos, mármore, granitos, mobiliários, equipamentos, painéis de divisórias, tetos, luminárias, saídas de ar-condicionado, forros, espelhos, azulejos, cortinas, persianas, cinzeiros e lixeiras;

3.12.1.2. **áreas externas**, compreendendo calçadas, pátios, estacionamento, varandas, portões, grades, totens, placas, luminárias, calhas, toldos, vias de circulação e lixeiras;

3.12.1.3. **esquadrilhas internas e externas**, compreendendo a face interna e a face externa de portas, janelas, vitrões e brises, não havendo, para a execução desses serviços, necessidade de realização de trabalho em altura ou exposição dos trabalhadores a condições ou agentes que caracterizem riscos ocupacionais adicionais.

3.12.2. Para as **ÁREAS INTERNAS**, os serviços serão executados pela Contratada, na seguinte frequência:

3.12.2.1. Diariamente

I - 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.;

II - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

III - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

V - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

VII - Varrer os pisos de cimento;

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

IX - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

- X - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- XI - Limpar os elevadores com produtos adequados;
- XII - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- XIII - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- XIV - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- XV - Limpar os corrimãos;
- XVI - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- XVII - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.12.2.2. Semanalmente

- I - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- II - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- III - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- IV - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- V - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- VI - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- VII - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- VIII - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- IX - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- X - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- XI - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.12.2.3. Mensalmente

- I - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- II - Limpar forros, paredes e rodapés;
- III - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- IV - Limpar persianas com produtos adequados;
- V - Remover manchas de paredes;
- VI - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- VII - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.12.2.4. Anualmente

- I - Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- II - Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

3.12.3. Para as **ÁREAS EXTERNAS**, os serviços serão executados pela Contratada, na seguinte frequência:

3.12.3.1. Diariamente

- I - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- II - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- III - Varrer as áreas pavimentadas;
- IV - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- V - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- VI - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.12.3.2. Semanalmente

- I - Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- II - Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- III - Limpar grelhas e ralos externos, com aplicação de água sanitária para evitar proliferação da dengue;
- IV - Limpeza geral e irrigação das áreas ajardinadas, recolhimento e destinação de folhas secas, galhos, resíduos vegetais e eventuais materiais acumulados;
- V - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.12.3.3. Mensalmente

- I - Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

3.12.4. Para as **ESQUADRIAS EXTERNAS**, os serviços serão executados pela Contratada, na seguinte frequência:

3.12.4.1. Trimestralmente

- I - Limpar todos os vidros (face interna/externa).

3.13. As produtividades de referência previstas poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, de acordo com IN SEGES/MPDG nº 5/2017, e suas alterações.

3.14. A Contratante deverá definir escalas de trabalho, de forma que os postos possam cumprir a jornada de trabalho regular, considerando a seguinte configuração:

3.14.1. A Gerência Regional da Anatel no Estado de Goiás (GR07) tem horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07:00 às 20:00 horas, podendo ser alterado pela Anatel.

3.14.2. Os serviços de limpeza e conservação do prédio serão prestados de maneira ininterrupta, com os seguintes horários limite: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07:00 às 18:00 horas, (respeitado o intervalo legal para almoço), podendo sofrer alteração.

3.14.3. Por necessidade dos serviços, o horário e os dias previstos no item acima poderão ser alterados, observada a jornada do trabalho normal não superior a 40 (quarenta) horas semanais com intervalo mínimo de 1 (uma) hora de almoço.

Metodologia de Execução e Rotinas - Serviços de jardinagem e roçagem

3.14.4. **Descrição sumária da atividade:** prestação, de forma periódica ou sob demanda, de

serviços de jardinagem, capinagem, roçagem e limpeza de áreas verdes, compreendendo a execução de atividades destinadas à conservação, manutenção e limpeza de jardins, gramados, canteiros e demais áreas externas, incluindo, entre outras atividades, poda de pequenos arbustos, retirada de vegetação invasora, recolhimento de resíduos vegetais e manutenção geral das áreas externas, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à adequada execução dos serviços. Os serviços deverão observar a legislação e os normativos aplicáveis, bem como as orientações e solicitações emitidas pelo fiscal do contrato.

3.14.5. A empresa contratada deverá observar, na prestação dos serviços, as seguintes distinções quanto aos locais de execução, à frequência de realização das atividades e à rotina operacional:

Edifício-sede da Anatel-GO, situado na Rua 13, nº 618 - Setor Marista, Goiânia/GO:

3.14.5.1. Mensalmente

- I - Retirada de vegetação invasora e ervas daninhas;
- II - Poda de pequenos arbustos e plantas ornamentais;
- III - Adubação;
- IV - Capinagem e roçagem das áreas verdes;
- V - Aplicação de herbicidas, quando necessária, para controle de plantas daninhas em calçadas, pisos, juntas de pavimentação, entre britas, meios-fios e demais locais onde sua presença seja indesejada.
- VI - Revolvimento e nivelamento do solo, se necessário.

Estação Remota de Radiomonitoragem (ERM) situada na Fazenda Regional de Criação de Goiânia, Embrapa Arroz e Feijão, Rodovia Goiânia–Nova Veneza, GO-462, Km 12, no município de Santo Antônio de Goiás/GO:

3.14.5.2. Semestralmente

- I - Manutenção de uma área de 1.756,00 m² (mil, setecentos e cinquenta e seis metros quadrados) na Estação Remota de Radiomonitoragem (ERM), compreendendo os seguintes serviços:
 - a) Limpeza da área interna: remoção de toda a vegetação e gramíneas do interior da cerca de proteção, cujas dimensões são de 30 (trinta) metros por 30 (trinta) metros. Área total de 900,00 m² (novecentos metros quadrados);
 - b) Execução de aceiro: capinagem da área externa limítrofe, estendendo-se 2 (dois) metros além da cerca. Área total de 256,00 m² (duzentos e cinquenta e seis metros quadrados);
 - c) Manutenção da via de acesso: capinagem da via de acesso, cujas dimensões são de 120 (cento e vinte) metros por 5 (cinco) metros. Área total de 600,00 m² (seiscentos metros quadrados).
 - d) Destinação dos resíduos vegetais: recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada de toda a vegetação, gramíneas, galhos, folhas, materiais provenientes da capinagem, roçagem e demais resíduos gerados durante a execução dos serviços, mantendo as áreas integralmente limpas e desobstruídas ao término das atividades.

3.14.6. Deverá ser utilizada, preferencialmente, mão de obra manual, para evitar danos materiais às instalações, sendo o uso de máquinas no local restrito a condições previamente autorizadas pelo gestor e/ou pelo fiscal da contratação.

3.14.7. O escopo dos serviços a serem executados na Estação Remota de Radiomonitoragem (ERM), compreende ainda:

- 3.14.7.1. realizar a limpeza geral do terreno, deixando-o em condições de acesso;
- 3.14.7.2. remover toda a vegetação interna que estiver crescendo e existente sob a torre, o contêiner e as cercas;
- 3.14.7.3. limpar valetas e sarjetas, retirar todos os materiais inservíveis como: entulho, terra, detritos, mato, folhas secas e outros;
- 3.14.7.4. remoção de arbustos, tocos, galhos, emaranhados de raízes, capim, etc.,
- 3.14.7.5. retirada de todos os materiais inservíveis, como: entulho, terra, mato e outros.
- 3.14.8. Todo o material, ferramental, mão de obra e equipamentos a serem utilizados na prestação do serviço, deverá ser fornecido pela empresa contratada;
- 3.14.9. É vedada a utilização de fogo em qualquer fase da prestação desse serviço.
- 3.14.10. É vedada, ainda, a utilização de defensivos agrícolas, agrotóxicos ou quaisquer produtos químicos de efeito fitossanitário ou herbicida na execução dos serviços de capinagem da ERM, tendo em vista sua proximidade com cultivos experimentais conduzidos pela Embrapa Arroz e Feijão, devendo a manutenção da vegetação ser realizada exclusivamente por meios mecânicos ou manuais.
- 3.14.11. A Contratada deverá fornecer antecipadamente a relação de funcionários que prestarão os serviços.

Metodologia de Execução e Rotinas - Serviços de controle de vetores e pragas urbanas

- 3.14.12. **Descrição sumária da atividade:** prestação, de forma periódica, com frequência trimestral ou sob demanda, de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à sua execução. Os serviços deverão observar toda a legislação e os normativos aplicáveis, bem como eventuais orientações e solicitações emitidas pelo fiscal do contrato.
- 3.14.13. A Contratada deverá assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços de controle de vetores e pragas urbanas, contados da data de cada aplicação, realizando, sem ônus para a Administração, tantas intervenções corretivas quantas forem necessárias durante esse período.
- 3.14.14. As solicitações de pronto atendimento realizadas durante o período de garantia, para aplicações corretivas ou de reforço, não implicarão qualquer ônus adicional à Contratante, exceto quando decorrerem de fato novo comprovado e não coberto, mediante autorização prévia da fiscalização.
- 3.14.15. Os produtos empregados na execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas poderão compreender pó químico, gel, iscas granuladas, larvicidas, entre outros insumos que se mostrarem necessários, ainda que não expressamente relacionados neste instrumento.
- 3.14.16. Antes do início da execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar a documentação comprobatória do atendimento às exigências previstas na Resolução RDC Anvisa nº 622/2022, conforme segue:
- a) Licença junto à autoridade sanitária;
 - b) Licença ambiental junto à autoridade competente;
 - c) Responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas;
 - d) Registro do responsável técnico junto ao respectivo conselho profissional;
 - e) Registro da empresa junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.
- 3.14.16.1. A empresa deverá, ainda, atender a todas as recomendações da Resolução da Anvisa - RDC nº 622, de 9 de março de 2022.

3.14.16.2. Conforme disposto no art. 3º, do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, a existência do licenciamento junto à autoridade sanitária dos Estados ou Municípios, pressupõe a existência de autorização emitida pela Anvisa.

3.14.17. A empresa especializada deve fornecer comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome do cliente;
- II - endereço do imóvel;
- III - praga(s) alvo;
- IV - data de execução dos serviços;
- V - prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- VI - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VII - nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VIII - orientações pertinentes ao serviço executado;
- IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- X - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e
- XI - identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

3.14.18. A empresa responsável pela execução dos serviços deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

3.14.19. Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às recomendações e/ou exigências constantes das Normas da Anvisa (em especial da Resolução da Anvisa - RDC nº 622, de 9 de março de 2022), Ministério da Agricultura, Autoridades Sanitárias, Autoridades Ambientais e Corpo de Bombeiros, bem como qualquer dispositivo legal relacionado.

3.14.20. Toda a área interna e externa do prédio da GR07 deve permanecer livre de vetores e pragas durante o período de execução do contrato.

3.14.21. Os saneantes domissanitários/desinfestantes a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na Anvisa, conforme Lei federal nº 6.360/1976, Decreto nº 8.077/2013, e Resolução da Anvisa - RDC nº 622, de 9 de março de 2022.

3.14.22. Os serviços serão preferencialmente realizados no final do expediente, em data a ser determinada pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

3.14.23. Antes do início dos serviços a empresa Contratada deverá inspecionar as instalações e os locais onde os serviços serão executados, utilizando-se de combinações de variados métodos de combate, adequando-se às especificidades de cada local individualizado.

3.14.24. O serviço deverá incluir a desinfecção de ralos e tubulações hidráulicas, atingindo os vetores que estejam nesses locais.

3.14.25. Para verificação da adequação da execução dos serviços, a Contratada deverá promover o monitoramento das áreas tratadas em ação conjunta com a Contratante, reforçando a aplicação, se for o caso, até a completa solução do problema.

3.14.26. Os produtos somente poderão ser manipulados e aplicados por profissionais treinados e identificados, sendo obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual adequados a cada situação e observando as Normas Reguladoras aplicáveis.

3.14.27. A empresa deverá, na execução dos serviços, utilizar as tecnologias necessárias para proteger os móveis e equipamentos da Anatel, de forma a não os danificar durante a execução e, ainda, efetuar a limpeza dos espaços, sempre que necessário, após a aplicação do serviço de controle de pragas.

3.14.27.1. A empresa responderá, assegurado o contraditório e ampla defesa, pelos danos que vier a causar ao patrimônio público ou de terceiros.

Disposições Gerais

3.15. Na parcela de serviços executada com dedicação exclusiva, a contratada deverá planejar as férias dos trabalhadores desde o início da execução e apresentar à fiscalização, na periodicidade regulamentar, relatório atualizado de programação, observando a IN SEGES/MGI nº 213/2025. A programação será definida pela empregadora, respeitadas as necessidades do serviço, a legislação trabalhista, a previsibilidade do descanso, os critérios de apoio à parentalidade e cuidados e a necessidade de evitar descontinuidade.

3.16. Para fins de estimativa orçamentária do reembolso-creche previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024, com redação dada pelo Decreto nº 12.926/2026, e regulamentado pela IN SEGES/MGI nº 147/2026, foi adotada incidência correspondente a 100% dos postos alocados ao contrato.

3.17. Embora a IN SEGES/MGI nº 147/2026 estabeleça percentual referencial de 20% para o planejamento da contratação, o presente contrato possui peculiaridade que recomenda tratamento diferenciado, em razão da existência de apenas 2 (dois) postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra.

3.18. Em contratos de reduzida dimensão, pequenas variações na composição da força de trabalho produzem impactos percentuais significativos. Nessa situação, cada trabalhador representa 50% do efetivo contratado, de modo que a eventual alocação de empregado com dependente elegível ao benefício pode demandar montante substancialmente superior ao percentual referencial de 20%.

3.19. A adoção de incidência de 100% possui caráter exclusivamente preventivo e visa assegurar suficiência orçamentária para o cumprimento integral das obrigações trabalhistas decorrentes do Decreto nº 12.174/2024, evitando a necessidade de reforços orçamentários supervenientes e mitigando riscos de descontinuidade contratual.

3.20. Além disso, a própria regulamentação da SEGES admite que contratos com reduzido número de postos podem demandar percentuais superiores ao referencial de 20%, de forma a garantir a cobertura integral dos beneficiários efetivamente existentes.

3.21. Ressalta-se que a estimativa orçamentária não implica pagamento automático do benefício. Durante a execução contratual, o reembolso-creche será devido somente quando comprovados os requisitos estabelecidos na legislação aplicável, observadas as regras de medição, fiscalização e glosa previstas na IN SEGES/MGI nº 147/2026.

3.22. Informa-se que o objeto da contratação não é um item padronizado disponível no [Catálogo Eletrônico de Padronização](#).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

4.1. Requisitos Gerais:

4.1.1. A presente contratação pode ser objetivamente especificada por meio de padrões usuais de mercado.

4.1.2. No que se refere aos **serviços de limpeza e conservação**, o quantitativo contratado, para fins de acompanhamento da execução contratual e de pagamento, considerará como unidade de medida o **metro quadrado (m²)** das áreas internas, externas e das esquadrias, nos termos do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017. Tal unidade de medida foi adotada em razão da impossibilidade de mensuração individual de todas as atividades executadas que compõem a prestação dos serviços.

4.1.3. Quanto aos **serviços de jardinagem, roçagem e controle de vetores e pragas urbanas**, por possuírem natureza periódica ou sob demanda e não envolverem dedicação exclusiva de mão de obra, a remuneração ocorrerá por execução dos serviços efetivamente realizados, conforme os quantitativos e as condições a serem estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato.

4.2. Requisitos Específicos:

4.2.1. Todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais de categorias legalmente reconhecidas e relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e estarão disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de aquisição com base no menor preço.

4.2.2. Sendo assim, consideram-se também aplicáveis as Convenções Coletivas de Trabalho e respectivos Termos Aditivos vigentes à época da contratação.

4.3. Da empresa contratada

4.3.1. As licitantes deverão obedecer aos critérios de habilitação que serão definidos neste Termo de Referência.

4.4. Dos profissionais

4.4.1. Conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO as categorias profissionais que desempenharão os serviços estão discriminadas no quadro abaixo:

Serviço	Categoria Profissional	Código CBO	Regime de Execução
Limpeza e Conservação	Servente de limpeza	5143-20	Dedicação exclusiva de mão de obra
Jardinagem e Roçagem	Trabalhador volante ou roçador	6220-20	Serviço periódico sem dedicação exclusiva
Controle de pragas	Controlador de pragas	5199-10	Serviço periódico sem dedicação exclusiva

4.4.2. Os profissionais a serem alocados nas atividades de **servente de limpeza** deverão possuir, no mínimo, as seguintes habilidades/pré-requisitos:

- a) Ensino Fundamental incompleto (antiga 4ª série);
- b) Boa comunicação interpessoal;
- c) Comportamento cortês e prestativo;
- d) Aptidão para o trabalho em equipe;
- e) Ser disciplinado, proativo e participativo.

4.4.3. Essas habilidades e pré-requisitos deverão ser verificados no momento da apresentação dos colaboradores, seja no início da execução do contrato, seja em razão da substituição de um profissional.

4.5. Dos Uniformes

4.5.1. O uso do uniforme é obrigatório, devendo a Contratada fornecê-lo gratuitamente aos empregados. Além disso, as peças devem ser condizentes com a atividade desempenhada no órgão Contratante, compreendendo roupas para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo ao empregado.

4.5.2. O uniforme dos empregados alocados no **Serviço de limpeza e conservação**, deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Quantidade para 24 meses	Unidade	Descrição das Peças de Uniforme
4	Unidade	Calça comprida em tecido leve
4	Unidade	Camiseta de mangas curtas em tecido leve (por exemplo algodão)
2	Unidade	Camisa de manga longa
2	Par	Sapato fechado
6	Par	Meias

4.5.3. Na execução dos serviços periódicos de **jardinagem e roçagem** e de **controle de vetores e pragas urbanas**, os profissionais deverão apresentar-se nos locais de execução utilizando camisa ou camiseta que permita sua imediata identificação como empregados da Contratada. Os custos relativos ao fornecimento dessas peças de vestuário deverão ser considerados pela licitante na composição da proposta de preços, mediante lançamento na guia específica correspondente a esses serviços, permanecendo diluídos no custo global de cada item.

4.5.4. A Contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes, fornecidos às suas expensas, sempre completos, limpos e em bom estado de conservação.

4.5.5. O uniforme deve ser aprovado previamente pela Contratante, devendo ser substituído caso não correspondam às especificações indicadas neste Termo de Referência.

4.5.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Contratante.

4.5.7. O conjunto completo do uniforme deverá ser entregue gratuitamente aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), em até 30 (trinta) dias, a contar do início das atividades do colaborador na Agência, devendo o recibo ser entregue à Contratante em até 5 (cinco) dias, a contar da data de entrega.

4.5.8. No início da contratação e por ocasião de eventuais prorrogações do contrato, a Contratada deverá fornecer todo o conjunto de peças de uniforme.

4.5.9. Todos os uniformes deverão ser de primeiro uso, devidamente ajustados ao colaborador e devem permitir pequenos ajustes de tamanho.

4.5.10. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

4.5.11. A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos, exceto se estiver definido de forma diversa na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.5.12. Os uniformes devem ser duráveis, confeccionados em tecido de boa qualidade e com bom acabamento.

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

4.5.14. Da mesma forma, também é obrigatório o uso de crachá de identificação, que deverá conter, no mínimo, a foto do funcionário, nome completo, cargo e identificação da empresa (nome e/ou logotipo).

4.6. Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

4.6.1. A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras aplicáveis, especialmente a NR-6 da Portaria MTE nº 3.214/1978, e as boas práticas de segurança e saúde no trabalho. Os equipamentos deverão proporcionar condições adequadas de conforto, segurança e adaptação às condições climáticas,

contribuindo para a preservação da saúde dos trabalhadores e para a qualidade do ambiente de trabalho.

4.6.2. Compete à Contratada promover o treinamento inicial dos profissionais quanto ao uso, guarda, conservação e limitações dos EPIs, bem como orientar e fiscalizar sua correta utilização durante toda a execução contratual. Deverá, ainda, assegurar o cumprimento das normas internas de segurança e medicina do trabalho, inclusive aquelas relacionadas à prevenção de incêndios, zelando pela segurança dos trabalhadores, dos usuários das instalações e da circunvizinhança.

4.6.3. A Contratada deverá manter registro atualizado dos EPIs fornecidos, contendo a relação dos equipamentos disponibilizados e os respectivos comprovantes de recebimento assinados pelos empregados.

4.6.4. No início da execução contratual e por ocasião de eventuais prorrogações, a Contratada deverá fornecer o conjunto completo de EPIs necessários ao desempenho das atividades, promovendo sua substituição sempre que houver dano, contaminação, perda de eficácia, vencimento, desgaste que comprometa sua proteção ou alteração dos riscos ocupacionais.

4.6.5. Para a execução do **Serviço de limpeza e conservação**, deverá ser observado, no mínimo, o seguinte rol de equipamentos de proteção individual:

Quantidade para 24 meses	Unidade	Descrição dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs)
2	Unidade	Avental impermeável de PVC ou napa
2	Par	Bota em PVC impermeável, cano longo
12	Par	Luva de látex, para proteção contra agentes químicos e biológicos
12	Unidade	Máscara descartável PFF1S semifacial contra poeiras e névoas
2	Unidade	Óculos de segurança, para evitar poeira e partículas
4	Par	Protetor auricular tipo plug
2	Unidade	Protetor solar FPS 30 ou superior com proteção UVA e UVB, frasco 120 ml

4.6.6. A relação acima estabelece o quantitativo mínimo de EPIs a ser disponibilizado para os serviços de limpeza e conservação, não afastando a responsabilidade da Contratada pela avaliação contínua dos riscos ocupacionais e pelo fornecimento de equipamentos adicionais sempre que as técnicas empregadas, as condições de execução ou as normas aplicáveis assim exigirem.

4.6.7. No que se refere aos serviços periódicos de **jardinagem e roçagem** e de **controle de vetores e pragas urbanas**, a Administração não estabelece previamente um rol mínimo de equipamentos de proteção individual. Isso porque a execução dessas atividades poderá ocorrer mediante diferentes técnicas, metodologias, equipamentos, produtos e procedimentos operacionais, cuja definição compete à futura Contratada. Em razão dessa variabilidade, a Administração não dispõe de elementos suficientes para definir, de forma exaustiva, o conjunto de EPIs adequado a todas as situações possíveis. Caberá, portanto, à Contratada realizar a avaliação dos riscos ocupacionais inerentes às técnicas e metodologias efetivamente adotadas e fornecer aos seus profissionais todos os equipamentos de proteção individual necessários, em quantidade suficiente e em perfeitas condições de uso, observadas a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras e as demais normas técnicas aplicáveis.

4.6.8. Os EPIs destinados à execução dos serviços de jardinagem e roçagem e de controle de vetores e pragas urbanas não se confundem com aqueles previstos para os serviços de limpeza e conservação, uma vez que a natureza das atividades, os riscos ocupacionais e as condições de execução são distintos.

4.6.9. Os custos relativos ao fornecimento dos EPIs destinados aos serviços periódicos de jardinagem e roçagem e de controle de vetores e pragas urbanas deverão ser considerados pela licitante na composição da proposta de preços, mediante lançamento na guia específica

correspondente a esses serviços, permanecendo integralmente diluídos no custo global de cada item.

4.7. Do Preposto

4.7.1. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que conste o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.7.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, imediatamente após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato, relativos a sua competência.

4.7.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.7.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Sustentabilidade:

4.8. A presente contratação está alinhada com o [Plano Diretor de Logística Sustentável da Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel](#) para o biênio 2025-2026, aprovado por meio da [Resolução Interna Anatel nº 453, de 30 de junho de 2025](#).

4.9. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição dos objetos, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU](#):

4.9.1. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade adequadas ao que o objeto exigir, devendo ser dada prioridade para a utilização de produtos que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.9.2. Os equipamentos utilizados na prestação dos serviços contratados deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia, bem como apresentar baixo nível de ruído em operação.

4.9.3. Todos os materiais de consumo descartados durante o decorrer da prestação do serviço deverão ter destinação ambientalmente correta, conforme a legislação vigente.

4.9.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.9.5. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.9.6. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de prestadores de serviço no quadro da empresa.

4.9.7. É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

4.9.8. É dever da Contratada orientar sobre a prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.9.9. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.9.10. Preferencialmente, sempre que possível, a Contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

4.9.11. A Contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências da Anatel. Admite-se a utilização de copos descartáveis compostos de material biodegradável (ambientalmente sustentáveis).

4.9.12. É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.9.13. Para a execução dos **Serviços de Limpeza e Conservação** devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.9.13.1. A Contratada deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

4.9.13.2. A Contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

4.9.13.3. A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

4.9.13.4. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

4.9.13.5. A Contratada deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 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.

4.9.13.6. A Contratada deverá 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 do Decreto nº 10.936, de 2022.

4.9.13.7. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

4.9.13.8. Acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

4.9.13.9. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de detergente em pó, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

4.9.13.10. Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme Lei nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 40, de 2008 e RDC ANVISA Nº 59, DE 2010.

4.9.14. Para a execução dos **Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas** devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.9.14.1. A Contratada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.

4.9.14.2. A Contratada instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária

e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.

4.9.14.3. Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.

4.9.14.4. A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

4.9.14.5. A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

4.9.14.6. Nenhum saneante domissanitário, inclusive os importados, poderá ser industrializado, exposto à venda ou entregue ao consumo antes de registrado no Ministério da Saúde/ANVISA.

4.9.14.7. No que se refere à logística reversa serão observadas as seguintes exigências:

I - a empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.

II - o destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador.

III - a empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.

IV - caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.

V - o estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.

4.9.14.8. A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfetantes antes de sua devolução aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.

4.9.14.9. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríple lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

4.9.14.10. As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríple lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.

4.9.14.11. A Contratada deverá apresentar uma relação dos produtos saneantes domissanitários/desinfetantes que pretende utilizar no controle de pragas e vetores urbanos, indicando a MARCA e o respectivo FABRICANTE, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

4.9.14.12. A Contratada deverá apresentar documento comprobatório do registro na Anvisa dos produtos saneantes domissanitários/desinfetantes que se fazem necessários, conforme legislação vigente, notadamente Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, Resolução da Anvisa - RDC nº 622, de 9 de março de 2022.

4.9.14.13. Para os produtos, cujos respectivos fabricantes desenvolvem atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013, e que são obrigados ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, a Contratada deverá apresentar o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (Categoria: Indústria Química; Código: 15-9; Descrição: Fabricação de preparados para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA Nº 6, de 15/03/2013, e legislação correlata.

4.9.14.14. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso a Contratante logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo.

4.9.14.15. Não será exigida comprovação de inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal/APP-Ibama da Contratada, mas sim do fabricante do produto que será utilizado na prestação do serviço. Nessa linha, a Contratada deverá diligenciar para a obtenção do comprovante do registro no CTF/APP-Ibama e do respectivo Certificado de Regularidade do fabricante do produto ofertado.

4.9.15. Devera ser observada a toda legislação aplicável, em que cabem citar as seguintes normas:

- I - Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências);
- II - Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências);
- III - Resolução da Anvisa - RDC nº 622, de 9 de março de 2022 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências);
- IV - RDC ANVISA nº 16, de 1º de abril de 2014 (Dispõe sobre Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE) de Empresas);
- V - Instrução Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006 – art. 5º e 9º (Regulamenta o controle e o manejo ambiental da fauna sinantrópica nociva);
- VI - Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); e
- VII - Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Subcontratação

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11. Para a execução dos **Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas**, não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois a contratação não envolve questão de alta complexidade operacional nem apresenta grande vulto financeiro.

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

valor **total** do item 1, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados(conforme IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1. "a").

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.19.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar

condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

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

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

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

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

4.23.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.29. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08** horas às **12** horas.

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

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

4.32. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por meio de pedido formalmente encaminhado para o endereço eletrônico administracao.financeira.go@anatel.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

Margem de Preferência:

4.35. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, visto que o(s) item(ns) do objeto não se enquadra(m) nas margens de preferência [Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024](#).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução dos Serviços de Limpeza e Conservação e Serviços de Jardinagem e Roçagem

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto está prevista para o dia 27 de outubro de 2026.

5.1.2. A execução dos Serviços de Limpeza e Conservação e Serviços de Jardinagem e Roçagem deverá observar os requisitos e métodos descritos nos itens 3 e 4 desse Termo de Referência.

5.1.3. Importa enfatizar que os serviços de jardinagem e roçagem destinam-se à manutenção das áreas verdes e dos demais espaços externos vinculados à Gerência Regional, promovendo limpeza, organização, acessibilidade, segurança e conservação patrimonial. Essa necessidade manifesta-se em duas unidades distintas, cada qual com características e demandas específicas:

I - O edifício-sede da Anatel no Estado de Goiás, situado na Rua 13, nº 618, Setor Marista, Goiânia/GO, CEP 74.150-140, possui área ajardinada de 140,17 m², que requer manutenção contínua por meio de poda, adubação, controle de pragas vegetais e demais cuidados paisagísticos, de forma a preservar a conservação dos espaços externos e a adequada apresentação institucional da Agência perante servidores, colaboradores e o público em geral.

II - A Estação Remota de Radiomonitoração (ERM), localizada na Fazenda Regional

de Criação de Goiânia, Embrapa Arroz e Feijão, Rodovia Goiânia-Nova Veneza (GO-462), Km 12, no município de Santo Antônio de Goiás/GO, ocupa área de 1.756,00 m², que demanda a execução periódica ou sob demanda de serviços de capinagem e roçagem. Por se tratar de instalação situada em área rural, com vegetação sujeita a crescimento acelerado em razão das condições climáticas e do entorno predominantemente natural, a ausência de manutenção regular pode comprometer significativamente sua operacionalidade.

Local e horário da prestação dos serviços dos Serviços de Limpeza e Conservação e Serviços de Jardinagem e Roçagem

5.2. Os Serviços de Limpeza e Conservação serão prestados no seguinte endereço: Rua 13, nº 618 - Setor Marista, Goiânia/GO - CEP 74.150-140.

5.3. Já os Serviços de Jardinagem e Roçagem serão prestados nos seguintes endereços:

I - Rua 13, nº 618 - Setor Marista, Goiânia/GO - CEP 74.150-140; e,

II - Estação Remota de Radiomonitoração (ERM) - Fazenda Regional de Criação de Goiânia, Embrapa Arroz e Feijão, Rodovia Goiânia-Nova Veneza (GO-462), Km 12, no município de Santo Antônio de Goiás/GO.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07:00 às 18:00 horas, (respeitado o intervalo legal para almoço), podendo sofrer alteração.

Rotinas a serem cumpridas dos Serviços de Limpeza e Conservação e Serviços de Jardinagem e Roçagem

5.5. A execução contratual observará as rotinas previstas nos itens 3 e 4 desse Termo de Referência.

Condições de execução dos Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas

5.6. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.6.1. Início da execução do objeto deverá ocorrer em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

5.6.2. Serão realizadas 4 (quatro) aplicações por ano, conforme a necessidade da GR07, sendo previamente combinado entre o fiscal do contrato e a empresa contratada.

5.6.3. No início da vigência contratual será elaborado um cronograma de execução dos serviços pelo servidor responsável pela fiscalização e pela empresa contratada. No cronograma constarão as datas previstas das aplicações gerais.

5.6.4. Os serviços deverão ser executados após autorização do gestor do contrato, devendo ser iniciados em até 7 (sete) dias úteis da autorização.

5.6.5. Antes de cada aplicação, a Contratada deverá realizar inspeção do imóvel, identificando as pragas e os focos existentes e apresentando, através de relatório, sugestão de ações destinadas a impedir a proliferação de pragas ambientais que possam gerar problemas significativos.

5.6.5.1. A critério da empresa, a inspeção poderá ser feita no mesmo dia da execução dos serviços, ou anterior a essa, sendo a inspeção do imóvel obrigatória, em todas as aplicações, para definição dos produtos a serem utilizados.

5.6.5.2. Durante a inspeção, a Contratada deverá avaliar cada caso tecnicamente, considerando as questões demográficas e nível de infestação, de maneira preventiva e corretiva de acordo com cada demanda estabelecida.

5.6.6. A Contratada deverá fazer o agendamento antecipado de cada ação. Em caso de necessidade de reagendar a ação, a Contratada deverá comunicar a Contratante com antecedência.

5.6.7. Caso haja necessidade de evacuação do prédio para a execução dos serviços, a empresa contratada para prestação dos serviços deverá comunicar formalmente o órgão contratante com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.6.8. O combate nas áreas externas deverá ser realizado somente nos focos de infestação de pragas detectados pelo responsável técnico da empresa.

5.6.9. Os serviços deverão ser executados com base nos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.6.10. Concluído todo o serviço de controle de vetores e pragas urbanas, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e /ou restos de materiais.

Local e horário da prestação dos serviços dos Serviços de Controle de Vetores e Pragas

Urbanas

5.7. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua 13, nº 618, Setor Marista, Goiânia-GO, CEP 74150-140.

5.8. As aplicações deverão ser feitas em dias úteis, preferencialmente às sextas-feiras ou véspera de feriados, sempre no período final de expediente, minimizando a possibilidade de reações de sensibilidade nos usuários internos e externos, apesar da exigência de que os produtos aplicados não sejam alergênicos.

5.8.1. Por conveniência da Administração as datas de aplicação poderão ser alteradas. Nesse caso, a Contratada será notificada a respeito da alteração e será observado o prazo mínimo de 7 (sete) dias, contados do recebimento da notificação, para agendamento da nova aplicação.

Rotinas a serem cumpridas dos Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas

5.9. A contratada deverá implementar controle integrado de vetores e pragas, com medidas preventivas e corretivas, monitoramento, identificação dos focos e seleção de métodos adequados pelo responsável técnico, utilizando exclusivamente produtos regularizados e observando as condições de segurança, isolamento, ventilação e reocupação dos ambientes. Durante o prazo de garantia, deverá realizar, sem custo adicional, intervenções necessárias para corrigir falhas atribuíveis ao serviço executado.

5.10. De maneira exemplificativa, serão executados os seguintes serviços, quando necessários:

5.10.1. Desinsetização: controle de insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas etc.) e também as aranhas.

5.10.2. Desratização: controle de roedores, de ratos de esgoto, ratos de telhado ou ratos caseiros e camundongo em todas as áreas em que haja a possibilidade da presença desse tipo de animal, em que poderão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança. O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações, e, caso necessário, a Contratada fica responsável pela localização dos animais que foram exterminados.

5.10.3. Aplicação utilizando o método “spray”: Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local/ambiente, devendo os mesmos serem: aromáticos, inodoros, não provocar manchas, semilíquidos, inócuos a saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais do edifício sede.

5.10.4. Aplicação utilizando o método “fog” (fumaça): Esta aplicação faz-se através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Estes produtos deverão ter as mesmas características dos

produtos "spray". Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como: poços dos elevadores, galerias, túneis, forros e demais locais os quais se fizerem necessários.

5.10.5. Aplicação utilizando o método "gel": Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: mesas, gavetas, estantes, armários, computadores, impressoras, telefones, etc. Os produtos deverão ter as mesmas características dos anteriores.

5.10.6. Aplicação de pó químico nas caixas de inspeção, redes hidráulicas/elétrica e nas redes de esgoto.

5.10.7. Aplicação de iscas granuladas nas áreas verdes das edificações para o controle de formigas.

5.10.8. Aplicação de larvicida nos locais de acúmulo de água parada, tais como calhas, esgotos, vasos de plantas e demais locais propícios ao desenvolvimento de larvas do Aedes Aegypti.

5.10.9. Instalação de iscas contra ratos dentro de caixas isoladas e fixadas em pontos estratégicos.

5.10.10. Realização de pulverização em todos os caminhos de cupins existentes e execução de barreira química através da injeção de produtos por dentro da parede e pisos infestados.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.11.1. Serviços de limpeza e conservação:

5.11.1.1. O quantitativo consolidado de **materiais de consumo**, para fins de estimativa de consumo, está demonstrado no quadro abaixo:

Item	Material	Unidade de Medida	Demanda Estimada para 24 meses
1	Água sanitária, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5% p/p	Galão de 5 litros	43
2	Álcool 70° em gel para assepsia das mãos, com componente hidratante	Galão de 4,5 kg	1
3	Álcool 70° em gel para limpeza	Galão de 5 litros	12
4	Álcool 70° líquido	Frasco 1 litro	1
5	Aromatizante de ambientes, fragrância bambu ou capim limão	Galão 5 litros	30
6	Bucha verde - fibra para limpeza pesada 10x26 cm	Unidade	6
7	Cera líquida Incolor concentrada, auto brilho	Galão 5 litros	2
8	Desinfetante concentrado	Galão de 5 litros	154
9	Desodorizante aerosol	Frasco 360 ml	94
10	Detergente líquido neutro	Frasco 500 ml	200
11	Disco branco de polimento e acabamento para enceradeira industrial	Unidade	2
12	Disco verde para enceradeira industrial N.º 350 para lavar piso	Unidade	2
13	Escova de mão	Unidade	1
14	Esponja dupla face	Unidade	49
15	Flanela branca de aproximadamente 40x60 cm	Unidade	125
16	Lã de aço	Pacote 44g	24
17	Limpa vidros	Galão 5 litros	2

18	Limpador desengordurante	Frasco 500ml	6
19	Limpador multiuso, líquido, concentrado	Galão de 5 litros	43
20	Lustra móveis	Frasco 200 ml	2
21	Palha de aço nº 0	Pacote 25g	24
22	Pano para limpeza, tipo saco, tamanho aproximado 50x75 cm, cor branca (uso em escritórios e demais ambientes não sanitários)	Unidade	68
23	Pano para limpeza, tipo saco, tamanho aproximado 50x75 cm, xadrez (uso exclusivo em ambientes sanitários)	Unidade	48
24	Papel higiênico folha dupla, 100% celulose, picotado, rolo 30 metros	Fardo 64 rolos	18
25	Papel toalha, 2 dobras, branco extra	Pacote 1.000 folhas	370
26	Pedra sanitária	Unidade	1.235
27	Roleta plástico com mola para suporte de papel higiênico	Unidade	10
28	Sabão em barra glicerinado	Pacote 5 unidades	13
29	Sabão em pó	Caixa de 1 kg	16
30	Sabonete cremoso para higiene de mãos	Galão de 5 litros	23
31	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 100 litros, reforçado	Pacote 100 unidades	2
32	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 40 litros	Pacote 100 unidades	21
33	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 60 litros	Pacote 100 unidades	14
34	Saponáceo cremoso	Frasco 300 ml	44

5.11.1.2. A quantidade estimada de **utensílios** a serem utilizados no serviço de limpeza, para o período de 24 (vinte e quatro) meses é a registrada no quadro abaixo:

Item	Utensílios	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada para 24 meses
1	Baldes 15 litros	Unidade	12
2	Cavelete de sinalização com informação frente e verso "Cuidado! Piso Molhado!"	Unidade	3
3	Desentupidor de pia	Unidade	2
4	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	2
5	Dispenser para álcool em gel, produzido em material resistente de alto impacto, com capacidade do reservatório de no mínimo 800 ml	Unidade	12
6	Dispenser para papel toalha, produzido em material resistente de alto impacto, com capacidade para papel toalha interfolhada de 2 dobras	Unidade	12
7	Dispenser para sabonete líquido, produzido em material resistente de alto impacto, com capacidade do reservatório de no mínimo 800 ml	Unidade	12
8	Enxada em aço carbono, largura aproximada de 20 cm, com cabo de madeira de 1,30 metros	Unidade	1
9	Escada de alumínio tipo tesoura, com 6 degraus.	Unidade	1
10	Escova Sanitária	Unidade	6

11	Espanador	Unidade	8
12	Mangueira emborrachada de 100 metros	Unidade	1
13	Pá para lixo com cabo retrátil	Unidade	4
14	Pincel (trincha) de 1 polegada, com cerdas sintéticas	Unidade	48
15	Pulverizador pet manual 500 ml	Unidade	12
16	Rastelo/Ancinho em metal com cabo de 1,20 metros	Unidade	1
17	Rodo de 40 cm com cabo	Unidade	6
18	Rodo limpa vidros de 35 cm com cabo extensor telescópico em alumínio de 6 metros	Unidade	1
19	Rodo de 60 cm com cabo	Unidade	6
20	Suporte para fibra para limpeza pesada com cabo	Unidade	2
21	Vassoura vasculho	Unidade	4
22	Vassoura de pelo fino 40 cm com cabo	Unidade	8
23	Vassoura de pelo fino 60 cm com cabo	Unidade	8
24	Vassoura de piaçava nylon com cabo	Unidade	6
25	Vassoura de piaçava palha com cabo	Unidade	12

5.11.1.3. Os **equipamentos** a serem utilizados no serviço de limpeza, no período de 24 (vinte e quatro) meses estão registrados no quadro abaixo:

Item	Equipamento	Quantidade Estimada para 24 meses	Unidade de Fornecimento
1	Aspirador de pó e líquidos industrial 220V	1	Unidade
2	Carrinho apoio de limpeza (funcional)	1	Unidade
3	Enceradeira nº 350 220V	1	Unidade
4	Lavadora de alta pressão semi-profissional 220V/60Hz (para lavagem de pisos e fachadas)	1	Unidade

5.11.1.4. Os produtos deverão ser fornecidos mensalmente, de acordo com o tipo, a quantidade e o preço definidos na planilha entregue por ocasião da assinatura do contrato.

5.11.1.5. Os produtos não utilizados em determinado mês poderão ser aproveitados ao longo dos meses subsequentes, desde que dentro da vigência contratual.

5.11.1.6. A empresa só poderá faturar os produtos que efetivamente houver utilizado nos serviços no mês da prestação e desde que não ultrapassem a quantidade máxima estimada para a vigência do contrato.

5.11.1.7. A Contratada deverá fornecer os produtos, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, nas quantidades definidas, durante toda a vigência do contrato, mediante termo de recebimento assinado pelo fiscal do contrato.

5.11.1.8. Ao apresentar o valor da parcela mensal para equipamentos, inclusos nas prestações de serviço de limpeza, a empresa deverá considerar a depreciação, nos moldes da Instrução Normativa SRF nº 162/1998.

5.11.1.9. Os equipamentos e ferramentas a serem utilizados na prestação de serviço deverão ser identificados, a fim de facilitar o controle no âmbito da Anatel.

5.11.1.10. Para a apresentação das propostas, por parte dos licitantes, não será permitida a alteração das quantidades dos itens relacionados, tampouco o acréscimo ou subtração de materiais, utensílios e equipamentos.

5.11.1.11. A Anatel resguarda-se no direito de exigir da Contratada, a qualquer momento, a substituição dos produtos, utensílios e equipamentos que porventura não atendam às condições mínimas de utilização, funcionamento e apresentação.

5.11.1.12. As dependências da Anatel possuem: 12 (doze) banheiros, compreendendo no total de 23 (vinte e três) pias, 25 (vinte e cinco) vasos sanitários, 6 (seis) mictórios e 2 (dois) chuveiros. Ainda consta 1 (uma) copa de apoio com lavatório, geladeira, fogão, forno de micro-ondas e outros equipamentos.

5.11.2. Serviços de jardinagem e roçagem:

5.11.2.1. Os quantitativos de produtos, utensílios, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços de jardinagem e roçagem deverão ser dimensionados pela própria Contratada, considerando as técnicas, metodologias e procedimentos operacionais que pretenda adotar, bem como a extensão, as características e as condições das áreas a serem atendidas. Caberá à licitante prever, em sua proposta de preços, todos os recursos necessários à adequada execução dos serviços, cujos custos deverão ser considerados na guia específica correspondente, permanecendo integralmente diluídos no custo global do respectivo item.

5.11.3. Serviços de controle de vetores e pragas urbanas:

5.11.3.1. Os quantitativos de produtos, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas deverão ser dimensionados pela própria Contratada, considerando as técnicas, metodologias e procedimentos operacionais que pretenda adotar, bem como as características das áreas e dos ambientes a serem tratados, o nível de infestação eventualmente identificado e as demais condições que possam influenciar a execução dos serviços. Caberá à licitante prever, em sua proposta de preços, todos os recursos necessários à adequada execução dos serviços, cujos custos deverão ser considerados na guia específica correspondente, permanecendo integralmente diluídos no custo global do respectivo item.

5.11.3.2. Os produtos utilizados nos serviços objeto desta contratação devem atingir o melhor resultado no combate e prevenção as pragas ambientais com a menor exposição a toxicidade para os usuários e para o meio ambiente.

5.11.3.3. Somente poderão ser utilizados os produtos desinfestantes sem cheiro e antialérgicos e que atendam à legislação vigente de órgãos oficiais e reguladores da atividade, a exemplo do Ministério da Saúde e da Anvisa, entre outros, em todos os seus requisitos, especialmente, naqueles itens que possam oferecer riscos à saúde humana.

5.11.3.4. O responsável técnico responderá pela aquisição, utilização e controle dos produtos desinfestantes.

5.11.3.5. Os produtos a serem aplicados nos serviços de desinsetização, desratização e descupinização, serão constituídos de: pó químico, gel, iscas granuladas, larvicidas, etc., sem prejuízo de outros que possam ser necessários e que não estejam aqui relacionados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.12. Serviços de limpeza e conservação:

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

5.13.1. O quantitativo de serviços contratados, para efeito de acompanhamento físico do contrato e pagamento, considerará como unidade de medida o metro quadrado (m²) de área a ser limpa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.13.2. Dessa forma, as áreas da Gerência Regional da Anatel no Estado de Goiás (GR07), em Goiânia/GO, considerando-se as definições, são:

a) Área Interna: 1.148,45 m²;

b) Área Externa GR07: 1.100,00 m² (120m² de garagem coberta, 140,17 m² de jardim, 529,83 m² de calçadas internas e 310 m² de calçadas externas);

c) Esquadrias Externas: 250,00 m².

5.13.3. O contrato atualmente vigente é executado com equipe composta por **2 (dois) serventes de limpeza**, quantitativo que tem se mostrado compatível com a demanda operacional da unidade ao longo da execução contratual.

5.13.4. Dessa forma, para fins de elaboração das propostas, os licitantes deverão considerar, para o dimensionamento da mão de obra, equipe composta por 2 (dois) serventes de limpeza, quantitativo definido pela Administração com base nas faixas de produtividade estabelecidas no art. 4º da Portaria nº 21.262, de 2020, consideradas as características das instalações, a metodologia de execução dos serviços e a experiência decorrente da execução contratual, observadas as demais disposições do Termo de Referência.

5.13.5. Assim, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, considerando que a Portaria nº 21.262/2020 não fixa um valor único de produtividade, mas estabelece um intervalo aceitável, delimitado por um limite mínimo e um máximo para cada tipologia de área a ser limpa, procedeu-se ao cálculo da produtividade em face do quantitativo de serventes definido. O parâmetro de produtividade que reproduz exatamente esse efetivo está demonstrado no quadro abaixo:

Área	Produtividade Mínima	Produtividade Máxima	Produtividade Adotada (2 serventes)
Interna	800 m ²	1.200 m ²	824 m²
Externa	1.800 m ²	2.700 m ²	1.851 m²
Esquadrias (trimestral)	300 m ²	380 m ²	306 m²

5.13.6. Cabe à Contratada considerar em sua proposta a relação de equipamentos que necessita para a correta prestação dos serviços.

5.13.7. O quantitativo de materiais de consumo, utensílios e equipamentos considerará como unidade de medida as usualmente empregadas no comércio atacadista para cada tipo de material, que são as designadas na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.13.8. O quantitativo de materiais disposto neste documento é o mínimo a ser considerado nas propostas de preços a serem apresentadas durante o processo licitatório. Para a apresentação das propostas, por parte das licitantes, não será permitida a redução das quantidades estimadas dos itens, tampouco a omissão de materiais, utensílios e equipamentos.

5.13.9. Os custos dos itens que compõem a proposta deverão ser diluídos em 24 (vinte e quatro) meses.

5.13.10. Para o valor da parcela mensal para equipamentos, inclusos nas prestações de serviço de limpeza, a empresa deverá considerar a depreciação, nos moldes da Instrução Normativa RFB nº 1.700, de 14 de março de 2017.

5.14. Serviços de jardinagem e roçagem:

5.15. Os serviços de jardinagem e roçagem destinam-se à manutenção das áreas verdes e dos demais espaços externos vinculados à Gerência Regional, envolvendo a roçagem da área de instalação da Estação Remota de Radiomonitoração (ERM), que ocupa área de 1.756,00 m², situada em área rural, na Fazenda Regional de Criação de Goiânia, Embrapa Arroz e Feijão, Rodovia Goiânia-Nova Veneza (GO-462), Km 12, no município de Santo Antônio de Goiás/GO.

5.16. Serviços de controle de vetores e pragas urbanas:

5.16.1. Caberá às empresas interessadas o cumprimento de toda a documentação prevista

neste Termo de Referência.

5.16.2. As periodicidades dos serviços (4 aplicações durante o ano) foram definidas a partir de consulta a contratações similares de outros órgãos.

5.16.3. Cada empresa interessada em prestar o serviço objeto deste termo de referência, deve formular sua proposta considerando todos os custos necessários à plena execução dos serviços contratados, devendo levar em conta custos com transporte de material e de pessoal, refeições, trabalhos em horas extraordinárias, fardamentos, equipamentos de proteção individual e coletiva, custos administrativos, dentre outros.

5.16.4. Caberá à GR07 o pagamento somente por serviço executado.

5.16.5. Os principais vetores e pragas já identificados na GR07 são: ratos, baratas, formigas, traças, mosquitos, cupim e aranhas.

Especificação da garantia do serviço

5.17. Serviços de limpeza e conservação e serviços de jardinagem e roçagem:

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

5.19. Serviços de controle de vetores e pragas urbanas:

5.19.1. A Contratada se compromete a oferecer garantia, pelo prazo de no mínimo 90 (noventa) dias para os serviços executados, contados a partir da data da realização de cada aplicação.

5.19.2. Caso necessário, serão realizadas aplicações adicionais no período de garantia, as quais serão consideradas de sustentação, correção ou reforço.

5.19.3. As aplicações de sustentação dos serviços serão realizadas sem ônus para o Contratante, podendo ser restringidas a determinados setores do prédio da GR07, sendo executadas em conformidade com as necessidades do Contratante e comunicadas à empresa Contratada com antecedência de 3 (três) dias.

5.19.3.1. A Contratada terá o prazo de 3 dias úteis para iniciar a execução das aplicações de sustentação dos serviços, contados a partir do recebimento da notificação.

5.19.3.2. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas.

Uniformes

5.20. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no item 4 deste Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Da Reserva de Vagas Prevista no Decreto Nº 9.450/2018

5.22. A reserva de vagas para efetivação da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional - Pnat é inviável, com base nas disposições contidas nos itens VI e VII do Parecer nº 00002/2018/CPLCA/CGU/AGU para invocar o disposto no § 4º do art. 5º do Decreto nº 9.450/2018:

O Parecer nº 00002/2018/CPLCA/CGU/AGU constatando que "as inovações legislativas introduzidas pelo Decreto nº 9.450, de 2018, trouxeram enormes desafios para a Administração Pública Federal ao determinar a reserva de vagas para pessoas presas e egressas do sistema prisional nas contratações públicas de serviços terceirizados", concluiu que "não há condições

normativas, por ora, particularmente pela falta de parâmetros objetivos, para a efetivação da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional - Pnat pela reserva de vagas nas contratações públicas federais, motivo pelo qual os gestores poderão invocar o disposto no § 4º do art. 5º do Decreto 9.450, de 2018, para justificar a inviabilidade da contratação de pessoa presa ou egressa do sistema prisional". Eis a ementa da manifestação jurídica em destaque:

EMENTA: ADMINISTRATIVO. AÇÃO AFIRMATIVA. RESERVA DE VAGAS PARA PRESOS E EGRESSOS. ANÁLISE CONJUNTA DA LEGISLAÇÃO PENAL E ADMINISTRATIVA. NECESSIDADE DE COMPLEMENTAÇÃO NORMATIVA E PARCERIAS COM ENTES GOVERNAMENTAIS E DA SOCIEDADE CIVIL. IMPOSSIBILIDADE DE ARREDONDAMENTO DOS PORCENTUAIS. DA RESERVA DE VAGAS APENAS PARA SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

(...)

VI. Para permitir a concretização da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional pela reserva de vagas nas contratações públicas federais, é necessária ampla complementação por convênios e acordos de cooperação, além da edição de instrução normativa por parte da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

VII. Não há condições normativas, por ora, particularmente pela falta de parâmetros objetivos, para a efetivação da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional - Pnat pela reserva de vagas nas contratações públicas federais, motivo pelo qual os gestores poderão invocar o disposto no § 4º do art. 5º do Decreto 9.450, de 2018, para justificar a inviabilidade da contratação de pessoa presa ou egressa do sistema prisional.

5.23. Nesse panorama, dada a falta de condições normativas para aplicação da norma, a presente contratação igualmente não padece de vício ao não prever cota para contratação de presos e egressos do sistema prisional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade do Coordenador do Processo de Administração e Finanças, em conformidade com o Regimento Interno da Anatel, aprovado pela [Resolução nº 612, de 29 de abril de 2013](#), e com as regras definidas em portaria da Agência.

6.2. 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.

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

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

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

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

Preposto

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

6.8. O Contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que conste o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

- 6.9. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, imediatamente após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato, relativos a sua competência.
- 6.10. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.
- 6.11. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 6.12. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.14. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.16. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.17. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.22. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.23. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.24. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

- 6.25. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.26. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.27. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.28. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.29. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.30.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.30.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.30.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.30.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.31. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.31.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
 - 6.31.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
 - 6.31.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
 - 6.31.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.32. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.33. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.33.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.33.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.
- 6.34. Serão toleradas as ausências, atrasos ou saídas antecipadas de funcionários da Contratada nas situações em que não seja possível a substituição por outro colaborador por motivo de ausências legais, casos de força maior ou caso fortuito, limitadas a 1 (uma) ocorrência por mês, desde que haja comunicação expressa por meio idôneo à Contratante, sem prejuízo da glosa das horas não trabalhadas

no pagamento da fatura do mês da ocorrência.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.37. 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.

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

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

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

I - 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;

II - 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;

III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

IV - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou

Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

6.38.1.4. 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:

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

II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.39. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos exigidos no primeiro mês da prestação dos serviços acima deverão ser apresentados.

6.40. A Administração deverá analisar a documentação solicitada quando da extinção ou rescisão do contrato acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

6.43. 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.

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

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

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

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

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

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

- 6.50. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.51. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.52. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.53. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.54. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.55. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.56. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.57. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.58. 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.
- 6.59. 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.
- 6.60. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.60.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.60.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.61. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.61.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.61.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.62. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.63. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.64. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos

primeiros noventa dias da vigência contratual.

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

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

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

6.68. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.71. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

6.71.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que

tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.71.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. Caberá à GR07 o pagamento somente por serviço executado.

7.4. Para os **Serviços de Limpeza e Conservação e Serviços de Jardinagem e Roçagem** a avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto a seguir.

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

7.6. A aferição da execução dos Serviços de Limpeza e Conservação e Serviços de Jardinagem e Roçagem para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.6.1. Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

7.6.2. Seguir-se-á a Tabela de Pontuação, quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das sanções administrativas constantes do Contrato.

7.6.3. É requisito básico que a Contratada cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o acordado pelas partes do contrato.

7.6.4. Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

TABELA DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
-------------	----------	-----------

Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.	Os registros desta ocorrência serão por dia.	2,1
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.	0,1
Inobservância, injustificada, do tempo máximo estabelecido para o atendimento às solicitações recebidas.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,5
Deixar de cumprir determinação do FISCAL DO CONTRATO para controle de acesso de seus funcionários.	A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários (Ex. falta de crachá, identificação, etc.)	0,4
Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pelo FISCAL DO CONTRATO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,4
Recusar-se a executar serviço de responsabilidade da Contratada, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,7
Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,4
Ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição ou dentro do prazo estipulado pelo FISCAL DO CONTRATO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	1,1

Deixar de substituir ou reparar equipamento ou materiais em condições diferentes daquelas exigidas no Contrato.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,4
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante, no prazo estabelecido.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Permitir que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,3
Não zelar pelas instalações do órgão.	Os registros desta ocorrência serão por dia e por posto.	0,2
Não efetuar o pagamento de salário, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato.	Os registros desta ocorrência será por dia e por ocorrência.	0,4
Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviços.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para aquisição de pilhas e baterias.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Não atendimento a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2

TABELA DE PONTUAÇÃO ACUMULADA E AJUSTES NO PAGAMENTO

PONTUAÇÃO ACUMULADA MENSAL (SOMA DA PONTUAÇÃO REGISTRADA NO MÊS)		AJUSTES NO PAGAMENTO
Até 2,0 (dois pontos)	Não há glosa, apenas notificação à Contratada.	
De 2,1 a 3,0 (três pontos)	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.	
De 3,1 a 4,0 (quatro pontos)	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.	
De 4,1 a 5,0 (cinco pontos)	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.	
De 5,1 a 6,0 (seis pontos)	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.	

De 6,1 a 7,0 (sete) pontos	Glosa correspondente a 25% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
Acima de 7,0 (sete) pontos	Glosa correspondente a 25% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

7.6.5. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação do percentual da glosa serão comunicados pela Contratante, por meio de notificação formal à Contratada, que terá 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

7.6.6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior).

7.6.7. Caso não seja aceita a justificativa, o fiscal técnico do contrato realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos na Tabela de Pontuação.

7.6.8. A Contratada deverá apresentar, ao fiscal do contrato, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Contratante poderá realizar a glosa de ofício.

7.6.9. Embora a aplicação de glosa seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

7.6.10. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante ou ainda, poderá ser emitida uma GRU – Guia de Recolhimento da União para quitação dos valores.

7.6.11. A cada mês os valores do somatório serão zerados.

Do Recebimento

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7.1. Para os Serviços de Limpeza e Conservação e Serviços de Jardinagem e Roçagem, para fins de recebimento provisório ao final de cada período mensal, 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.

7.7.2. Para os Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, ao final de cada aplicação realizada, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

- 7.10. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.12. Para os Serviços de Limpeza e Conservação, para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.13. Para os Serviços de Jardinagem e Roçagem, para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a execução dos serviços.
- 7.14. Para os Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a realização de cada aplicação.
- 7.15. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.15.1. 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;
 - 7.15.2. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.18. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.19. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.20. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.21. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.22. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.22.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

7.25. 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

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

7.27. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.27.1. O documento de cobrança deverá ser peticionado diretamente pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na opção "*Processo Novo --> Tipo do processo: 'Contratações: Processo de Pagamento'*".

7.27.2. Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do link a seguir: <http://www.anatel.gov.br/seiusuarioexterno>

7.27.3. Caso o representante da CONTRATADA não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do atesto.

7.28. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.30. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.31.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.31.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.37. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)/365$	$I = (6/100)/365$	$I = 0,00016438$
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.37.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.41. 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.

Repactuação e reajustamento das parcelas do item 1

7.42. Em razão de o item 1 compreender serviços de limpeza e conservação executados com dedicação exclusiva de mão de obra, os preços contratuais estarão sujeitos à repactuação.

7.43. A parcela correspondente aos custos de mão de obra dos serviços de limpeza e conservação será repactuada com fundamento na variação dos custos decorrentes do acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo aplicável à categoria profissional.

7.44. Os custos de materiais, equipamentos e demais insumos de mercado, quando destacados na planilha contratada, serão reajustados pelo índice previsto neste Termo de Referência, observado o respectivo interregno anual.

7.45. Os preços correspondentes aos serviços de jardinagem e roçagem, executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, não serão objeto de repactuação com fundamento na norma coletiva aplicável aos trabalhadores da limpeza. Essa parcela será reajustada pelo IPCA/IBGE, após o interregno mínimo de um ano, exclusivamente sobre o respectivo subtotal identificado na planilha contratada.

7.46. A repactuação e o reajustamento poderão ser formalizados em momentos distintos, conforme os respectivos fatos geradores, marcos temporais e parcelas de custos, preservada a contagem individualizada da anualidade.

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

7.47.1. Para os custos relativos à mão de obra com dedicação exclusiva dos os Serviços de Limpeza e Conservação, 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;

7.47.2. Para os custos decorrentes do mercado e dos custos dos Serviços de Jardinagem e Roçagem sem dedicação exclusiva de mão de obra: a partir da apresentação da proposta.

7.48. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.53.1. 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.

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

7.53.3. 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.

7.53.4. 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.

7.53.5. 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.

7.53.6. 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).

7.54. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado e dos Serviços de Jardinagem e Roçagem, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses que o precederem, 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;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

- 7.55. 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.
- 7.56. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.57. 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.
- 7.58. 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.
- 7.59. É vedada a incidência cumulativa de repactuação e reajustamento por índice sobre a mesma parcela de custos e relativamente ao mesmo período, devendo cada componente da planilha contratada observar exclusivamente o mecanismo de atualização que lhe for aplicável.
- 7.60. 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.
- 7.61. 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.
- 7.62. 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.
- 7.63. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.64. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.65. 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.
- 7.66. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.67. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.68. 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.
- 7.69. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.70. 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.

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

7.72. 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.

7.73. 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.

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

Reajuste do item 2

7.74. Para os Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, de 25/08/2026.

7.75. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses que o precederem, 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;

I⁰ = 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

7.76. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.77. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.78. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.79. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.80. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.81. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.82. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.82.2. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.82.3. 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.

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

7.83. 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 para os Serviços de Limpeza e Conservação com dedicação de mão de obra

7.84. 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.

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

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

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

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

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

- 7.89.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.89.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.89.3. Multa sobre o FGTS; e
- 7.89.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observando o procedimento previsto no Manual de instrução de processos administrativos para apuração de infrações à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Superintendência de Administração e Finanças:

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 deste Termo de Referência, 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 deste Termo de Referência, 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, quando praticada a conduta descrita na alínea “d”, do subitem acima deste Termo de Referência, a qual pode ser convertida em multa compensatória, com a promoção da extinção unilateral do contrato; e

8.2.4.2. Compensatória, quando praticada qualquer das condutas descritas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, “g” e “h”, do subitem acima deste Termo de Referência.

8.2.5. Para o cálculo da sanção devem ser observados os parâmetros e definições estabelecidos pela Metodologia de cálculo das sanções aplicáveis por infrações verificadas durante a execução de contratos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aprovada pela [Portaria Anatel nº 2.959, de 24 de fevereiro de 2025](#).

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 Sicafe 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 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 14.133/21](#).

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 dos serviços objeto da presente contratação será o de **empreitada por preço unitário**.

9.2.1. A adoção desse regime mostra-se adequada em razão de a remuneração dos serviços estar vinculada a unidades de medida previamente definidas, possibilitando a aferição objetiva dos quantitativos efetivamente executados e a correspondente liquidação da despesa.

9.2.2. Para o Item 1 (serviços de limpeza, jardinagem e roçagem), os serviços serão remunerados com base nos quantitativos contratados, medidos conforme as respectivas unidades estabelecidas na planilha de formação de preços, observando-se que:

I - os serviços de limpeza possuem caráter continuado, com dedicação de mão de obra, sendo executados em área previamente definida e com medição mensal;

II - os serviços de jardinagem e roçagem possuem caráter continuado, porém executados sob demanda periódica, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sendo remunerados de acordo com os quantitativos efetivamente executados.

9.2.3. Para o Item 2 (serviços de controle de pragas), os serviços também serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário, uma vez que as aplicações ocorrerão

periodicamente, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sendo a remuneração vinculada às quantidades efetivamente executadas e devidamente atestadas pela fiscalização contratual.

9.2.4. A utilização do regime de empreitada por preço unitário assegura maior aderência às características dos serviços contratados, permite a adequada fiscalização da execução, bem como mantém a correlação entre a medição dos serviços e o pagamento devido à contratada.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para os Serviços de Limpeza e Conservação, em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho GO001031/2025 – 2026/2027, utilizado(a) como paradigma:

- a) salário-base, no valor de R\$ 1.711,00 (mil setecentos e onze reais);
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 542,88 (quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos) definida a participação de 11% (onze por cento) sobre o valor do benefício, resultando no valor líquido de R\$ 483,16 (quatrocentos e oitenta e três reais e dezesseis centavos);
- c) auxílio transporte, no valor de R\$ 179,57 (cento e setenta e nove reais e cinquenta e sete centavos), permitido o desconto de 6% (seis por cento), sobre o salário base do trabalhador, resultando no valor líquido de R\$ 76,91 (setenta e seis reais e noventa e um centavos);
- d) amparo familiar (IAFAS): R\$ 16,62 (dezesseis reais e sessenta e dois centavos) sem nenhum ônus para o trabalhador.
- e) reembolso-creche: R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), com percentual de incidência de 100% dos 2 (dois) postos previstos, totalizando, R\$ 1.053,28 (mil e cinquenta e três reais e vinte e oito centavos) mensais.

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 para os Serviços de Limpeza e Conservação constam da Planilha de Custos e Formação de Preços Preenchida pela Administração (SEI nº 16382553).

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

9.7. **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;

9.8. **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.

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

9.10. **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;

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

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

9.13. Para os **Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas**, será necessário apresentar ato de registro, autorização ou licença para funcionamento expedido pelo órgão competente do Estado, do Distrito Federal e/ou do Município, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, artigos 5º e 9º da Instrução Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006, da Resolução da Anvisa - RDC nº 622, de 9 de março de 2022, e legislação e normatização correlata.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira para os Serviços de Limpeza e Conservação e

Serviços de Jardinagem e Roçagem

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

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, válida até a data da realização da licitação ou emitida até um ano antes dessa data, caso o documento não especifique um prazo de validade.

9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica para os Serviços de Limpeza e Conservação e Serviços de Jardinagem e Roçagem

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

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

Qualificação Técnico-Operacional para os Serviços de Limpeza e Conservação e Serviços de Jardinagem e Roçagem

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

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação de serviços de limpeza e conservação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional para os Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas

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

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

9.37. Registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e Resolução da Anvisa - RDC nº 622, de 9 de março de 2022.

9.37.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Profissional para os Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas

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

9.38.1. Profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela respectiva entidade profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente) relativo à execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e Resolução da Anvisa - RDC nº 622, de 9 de março de 2022.

9.38.1.1. Em princípio, poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.

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

9.39. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.41. 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.

9.42. 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.

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

9.44. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.46.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação dos Serviços de Limpeza e Conservação e Serviços de Jardinagem e Roçagem, que é máximo aceitável, é de R\$ 336.842,64 (trezentos e trinta e seis mil oitocentos e quarenta e dois reais e sessenta e quatro centavos), conforme os custos unitários constantes da tabela do item 1.1 deste documento.

10.2. O custo estimado total da contratação dos Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, que é máximo aceitável, é de R\$ 8.274,32 (oito mil duzentos e setenta e quatro reais e trinta e dois centavos), conforme os custos unitários constantes da tabela do item 1.1 deste documento.

10.3. A estimativa foi apurada com base no Informe de Pesquisa de Preços nº 146/2026/GR07AF/GR07/SFI (SEI nº 16122652), no Informe nº 167/2026/GR07AF/GR07/SFI (SEI nº 16325552) e no Relatório Sistema Pesquisa de Preços (SEI nº 16377021), que atualizaram os valores inicialmente previstos nas etapas preliminares do planejamento da contratação.

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 dos Serviços de Limpeza e Conservação e Serviços de Jardinagem e Roçagem será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 413008;

II - Fonte de Recursos: 1120000000;

- III - Programa de Trabalho: 24.122.0032.2000.0001;
- IV - Elemento de Despesa: 33.90.39.78; e
- V - Plano Interno: 20000000004;

11.3. A contratação dos Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 413008;
- II - Fonte de Recursos: 1120000000;
- III - Programa de Trabalho: 24.122.0032.2000.0001;
- IV - Elemento de Despesa: 33.90.39.78; e
- V - Plano Interno: 20000000004;

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Compõem o presente documento os seguintes anexos:

- 12.2.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 15859436);
- 12.2.2. Anexo II - Modelo de Planilha de custos e formação de preços - Item 1 (SEI nº 16384490);
- 12.2.3. Anexo III - Planilha de custos e formação preços preenchida pela Administração - Item 1 (SEI nº 16382553);
- 12.2.4. Anexo IV - Modelo de Planilha de custos e formação de preços - Item 2 (SEI nº 16384492);
- 12.2.5. Anexo V - Planilha de custos e formação preços preenchida pela Administração - Item 2 (SEI nº 16384254).

O presente Termo de Referência segue assinado pelos membros da Equipe de Planejamento da Contratação, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, e pela autoridade competente, a qual **aprova** o presente documento de planejamento, com fulcro no art. 7º § 2º da Resolução Interna 214, de 23 de maio de 2023, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Documento elaborado conforme modelo AFCA (SEI nº 9864809), versão 137, de 07/08/2026



Documento assinado eletronicamente por **Altino Bohadana de Souza Filho, Coordenador Regional de Processo**, em 02/10/2026, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, inciso I, da [Lei nº 14.063/2020](#) c/c art. 4º, inciso I e § 3º, do [Decreto nº 10.543/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elza Maria Alves, Agente Fiscalizador de Contrato**, em 02/10/2026, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, inciso I, da [Lei nº 14.063/2020](#) c/c art. 4º, inciso I e § 3º, do [Decreto nº 10.543/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Vilarinho Pires, Agente Fiscalizador de Contrato**, em 04/10/2026, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, inciso I, da [Lei nº 14.063/2020](#) c/c art. 4º, inciso I e § 3º, do [Decreto nº 10.543/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nei Augusto Andrade, Agente Fiscalizador de Contrato**, em 05/10/2026, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, inciso I, da [Lei nº 14.063/2020](#) c/c art. 4º, inciso I e § 3º, do [Decreto nº 10.543/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida em <https://www.anatel.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **16346781** e o código CRC **D89550C0**.

Referência: Processo nº 53542.001736/2026-81

SEI nº 16346781