

Termo de Referência

Processo nº 50606.006953/2025-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, bem como da mão-de-obra, a serem executados no Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, na Unidade Local de Caratinga, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL (m ²)
1	27782	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 40 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m ²	m ²	643
2	23434	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas- 40 horas semanais diurnas- produtividade 1800 a 2700 m ²	m ²	580
3	24058	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias externas - frequência 16h, mensal - outra produtividade	m ²	144
VALOR GLOBAL - 6 MESES				

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que constitui-se em atividade material acessória, instrumental ou complementar à área de competência legal do órgão licitante, não inerente às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021..

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 de 2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**4.1. Sustentabilidade**

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

4.1.1.1. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

a) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

b.5) 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;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e

encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

4.3.3. *Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.* [\[A1\]](#)

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

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

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

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

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

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

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

4.3.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratada.

4.3.8. *Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.3.15. *O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.*
- 4.3.16. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*
- 4.3.17. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.*

4.4. **Vistoria**

- 4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 17 horas.
- 4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.4.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.4.6. A vistoria pode ser agendada pelo telefone (31) 2111-9060.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de execução**

- 5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1.1. Início da execução do objeto: Na data de assinatura do contrato;
- 5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.1.2.1. A limpeza pesada do imóvel (áreas internas e externas) deverá ser executada nos horários de menor fluxo de pessoas.
- 5.1.1.2.2. A limpeza de esquadrias, interna e externa, cujo acesso não exija equipamento especial de proteção (andaimes, balancins, cinto de segurança) e escada acima de 2 metros, será realizada pelo servente que trabalha nas áreas internas/externas, com periodicidade quinzenal.
- 5.1.1.2.3. A limpeza externa dos vidros cujo acesso exija equipamento especial de proteção (andaimes, balancins, cinto de segurança) e escada acima de 2 metros deverá ser realizada por equipe especializada, sob fiscalização do Fiscal do contrato.
- 5.1.1.2.4. Ainda que a atividade não seja realizada diariamente, todas as áreas deverão estar sempre limpas, devendo o servente, durante todo o horário de funcionamento do CONTRATANTE, estar à disposição para a realização de tarefas afetas à limpeza.
- 5.1.1.2.5. O servente responsável pela área externa poderá ser auxiliado por aquele da área interna, não havendo relação exclusiva entre o servente e o tipo de área a ser limpa, podendo até mesmo haver revezamento entre eles ou partilha de funções, a critério do CONTRATANTE.
- 5.1.1.2.6. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, utensílios e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no ANEXO I promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.1.1.2.7. Todos os produtos relacionados deverão ser de qualidade e estarão sujeitos à aprovação do Fiscal do Contrato
- 5.1.1.2.8. A relação constante na referida tabela é apenas uma estimativa. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 5.1.1.2.9. Todos os materiais deverão ser entregues pela CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE até 24 (vinte e quatro) horas antes do início previsto para a execução do serviço.
- 5.1.1.2.10. Todos os equipamentos de propriedade da CONTRATADA devem ser identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 5.1.1.2.11. A primeira entrega de equipamentos e utensílios deverá ser feita em conjunto com a primeira entrega dos produtos de estimativa mensal, sendo as próximas entregas feitas **semestralmente**, ou quando necessária a substituição.
- 5.1.1.2.12. A CONTRATADA deverá manter, em espaço de depósito cedido pelo CONTRATANTE, todos os materiais relacionados durante a execução dos serviços.
- 5.1.1.2.13. Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos ou utensílios para manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer outro, até o retorno daquele.
- 5.1.1.2.14. Os equipamentos e ferramentas fornecidos pela CONTRATADA deverão permanecer nas dependências do CONTRATANTE durante todo o período do contrato em bom estado de funcionamento, devendo ser consertado ou substituído pela CONTRATADA em caso de avaria.
- 5.1.1.2.15. Os empregados da CONTRATADA não poderão ter acesso ao interior dos armários e gavetas dos servidores do CONTRATANTE, exceto quando solicitados e acompanhados pelo solicitante da limpeza.
- 5.1.1.2.16. Não será permitido aos empregados da CONTRATADA locomover-se ou afastar-se dos seus locais de trabalho, a não ser em caso de necessidade do serviço.
- 5.1.1.2.17. Não será permitido aos empregados da CONTRATADA utilizar computadores ou outros equipamentos, bem como materiais de consumo de propriedade da Autarquia.
- 5.1.1.2.18. Os empregados da CONTRATADA deverão zelar pela boa conservação do patrimônio do CONTRATANTE.
- 5.1.1.2.19. A CONTRATADA será responsabilizada por danos causados ao patrimônio da Autarquia ou terceiros, decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços, e, ainda, pelo descuido com chaves, portas, janelas e lâmpadas que decorram em prejuízo a esse patrimônio ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.
- 5.1.1.2.20. Os empregados da CONTRATADA deverão, em até 10 (dez) dias do início dos serviços, inteirar-se das normas de funcionamento da Autarquia e seus setores.
- 5.1.1.2.21. A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, ou em data a ser estipulada pelo Serviço de Recursos Logísticos e Informática da SREMG, no intuito de evitar a descontinuidade dos serviços, na

forma que segue

5.1.1.2.22. A execução dos serviços deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, em jornada não superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.1.1.2.23. Os horários deverão obedecer às normas estabelecidas no planejamento, de forma que as atividades da Autarquia não sejam prejudicadas pelos serviços de limpeza e conservação.

5.1.1.2.24. O CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA que esta convoque os empregados terceirizados para trabalharem aos sábados, caso haja necessidade.

5.1.1.2.25. Na hipótese de ser necessária a execução de serviço aos sábados, será adotado o SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS, de forma a respeitar a carga horária semanal de 44 horas, devendo a CONTRATADA encaminhar por meio do encarregado do contrato ou diretamente ao Fiscal do Contrato, até o primeiro dia útil de cada mês, a relação dos empregados com as respectivas quantidades de horas-extras trabalhadas, cabendo, unicamente, à CONTRATADA todos os ônus relativos às horas-extras, devendo a mesma fazer prova do pagamento/compensação ao Serviço de Recursos Logísticos e Informática/SREMG, mensalmente.

5.1.1.2.26. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste Termo de Referência.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Dr. João G. Valadares, 81, Rodoviários, Caratinga, MG - CEP: 30.300-276

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De 7h às 16h, com uma hora de almoço.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. Independentemente das rotinas aqui listadas, os empregados da Contratada deverão zelar pela boa conservação do patrimônio do Contratante.

5.3.2. A Contratada será responsabilizada por danos causados ao patrimônio da Autarquia ou terceiros, decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidade estabelecidas no ANEXO I - Tabela 03, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.2. Todos os produtos relacionados deverão ser de qualidade e estarão sujeitos à aprovação do Fiscal do Contrato.

5.4.3. A relação constante na referida tabela é apenas uma estimativa. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.4.4. Todos os equipamentos de propriedade da CONTRATADA devem ser identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

5.4.5. Todos os materiais deverão ser entregues pela CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE até 24 horas antes do início previsto para a execução do serviço

5.4.6. A primeira entrega de equipamentos e utensílios deverá ser feita em conjunto com a primeira entrega dos produtos de estimativa mensal, sendo as próximas entregas feitas semestralmente, ou quando necessária a substituição.

5.4.7. A CONTRATADA deverá manter, em espaço de depósito cedido pelo CONTRATANTE, todos os materiais relacionados durante a execução dos serviços

5.4.8. Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos ou utensílios para manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer outro, até o retorno daquele.

5.4.9. Os equipamentos e ferramentas fornecidos pela CONTRATADA deverão permanecer nas dependências do CONTRATANTE durante todo o período do contrato em bom estado de funcionamento, devendo ser consertado ou substituído pela CONTRATADA em caso de avaria.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. Os serviços contínuos serão executados nas seguintes áreas:

TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM	PRODUTIVIDADE P/ SERVENTE (M ²)
ÁREA INTERNA A1 - piso frio	502,00	800
ÁREA INTERNA A2 - banheiros	16,00	200
ÁREA INTERNA A3 - almoxarifado, galpões	240,00	2.500
ÁREA EXTERNA B2 - varrição (passeio e arruamento)	1.930,00	6.000
ÁREA EXTERNA B3 - pátios e áreas verdes	10,00	13.500
ESQUADRIA EXTERNA - face interna/externa sem exposição a risco	180,00	4.500

OBS: As produtividades mencionadas acima tipificam a realidade das áreas na forma da IN 05 de 26/05/2017.

5.6. Para a formulação da proposta, o licitante deverá adotar a metragem para 6(seis) meses contida no quadro abaixo (4), que foi convertida levando em consideração os índices de produtividade por servente, em jornada de oito horas diárias, conforme parâmetros contidos no Anexo VI-B da Instrução Normativa n.º 05, de 26/05/2017, para um período de 6(seis) meses. No caso desta contratação, a metragem deverá ser calculada, utilizando o corresponde ao quantitativo de limpeza mensal em m², informado no item (2) do mesmo quadro multiplicado pelo total de meses a ser contratado. NÃO ENTENDI A TABELA ABAIXO

TIPOS DE ÁREAS (1)	METRAGEM MENSAL (m ²) CONVERTIDA (2)	METRAGEM SEMESTRAL (m ²) CONVERTIDA (3)	PRODUTIVIDADE / IN n.º 05/2017 (5)
ÁREA INTERNA - (piso frio, almoxarifado, galpão, oficina, saguão, hall e salão, banheiro)	643	3.858	800

ÁREA EXTERNA - (passeio e arruamentos, pátio e áreas verdes)	580	3.480	1800
ESQUADRIAS externas - (face interna e sem risco)	12	72	300

OBS: As produtividades mencionadas acima tipificam a realidade das áreas na forma da IN 05 de 26/05/2017.

5.6.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, na forma do Anexo VII-C da Instrução Normativa nº 05/2017, que constitui o ANEXO VI deste termo, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

5.6.1.1. O valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório.

5.6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.1.2.27. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, a qual deverá permanecer durante toda a vigência contratual;

5.6.1.2.28. A produtividade adotada, sendo que no caso de ela ser diferente daquela utilizada pela Administração como referência, o licitante deverá apresentar a comprovação da sua exequibilidade;

5.6.1.2.29. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.1.2.30. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, além da marca/modelo;

5.6.1.2.31. A marca/modelo servirão como base para possibilitar a análise e compatibilidade da qualidade dos produtos especificados na proposta em relação aos fornecidos durante a execução do contrato.

5.6.2. No preenchimento da Planilha, o licitante deverá observar as informações/instruções da Convenção Coletiva vigente para a categoria, sob pena de desclassificação da proposta. Para efeito do disposto nesse Termo de Referência, as Convenções Coletivas a serem tomadas como referência serão aquelas firmadas entre os Sindicatos da categoria.

5.6.3. Os valores salariais contidos na proposta não poderão ser divergentes dos estabelecidos na Convenção Coletiva indicada pelo licitante.

5.6.4. As licitantes deverão cotar o preço mensal do posto de serviço observando o salário da Convenção Coletiva da categoria, incluindo as despesas legais, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas a composição detalhada e os custos individualizados, acompanhadas das respectivas memórias de cálculos de todas as rubricas a serem cotadas.

5.6.5. Deverão ser observados, para o preenchimento da planilha, os valores vigentes relativos aos encargos sociais.

5.6.6. Para efeito de conferência do percentual RAT/FAP lançado na Planilha de Custo e Formação de Preços, a Licitante deverá apresentar cópia do último relatório GFIP/SEFIP enviado pela empresa, juntamente com o respectivo Relatório de Conectividade Social.

5.6.7. Nos valores propostos estarão inclusivos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, além do lucro e demais insumos.

5.6.8. O vale-transporte será concedido pela CONTRATADA aos empregados conforme a o Decreto lei nº 95.247 de 17/11/1987, no valor do itinerário de cada empregado.

5.6.9. O vale-refeição terá como base o disposto nas convenções coletivas de cada categoria.

5.6.10. O tipo de assistência médica-odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em lei, normativos ou convenções coletivas, e será inserido como parte dos custos na planilha de formação de preços. Se não houver previsão de assistência médica-odontológica nos dispositivos acima citados, a licitante deverá apresentar documentação comprobatória para incluir este item na planilha.

5.6.11. Para fins de análise da exequibilidade da proposta, o licitante deverá preencher e apresentar a Planilha de Custos e Formação de preços, na forma do Anexo VII - da Instrução Normativa nº 05/2017, que constitui o ANEXO III deste Termo.

5.6.12. A proposta apresentada com valores unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, fica condicionada à comprovação de sua exequibilidade, sob pena de desclassificação.

5.6.13. O CONTRATANTE poderá efetuar diligências junto à licitante vencedora para esclarecer valores ou percentuais duvidosos, ou com indícios de inexequibilidade, cuja comprovação por parte da licitante deverá ser feita na forma do item 9.4, do Anexo VII-A, da Instrução Normativa 05/2017 MPOG. A inclusão por parte da empresa de valores/percentuais em desconformidade, que não puderem ser comprovados documentalmentemente, acarretará a desclassificação da proposta.

5.6.14. Quando da detecção de erros ou inconsistências na planilha da licitante vencedora, o CONTRATANTE permitirá o ajuste da planilha, desde que não ocorra majoração do preço proposto.

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

5.6.16. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do CONTRATANTE, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

5.6.17. **Não há previsão de hora extra, de qualquer espécie.**

5.6.18. O prazo de validade da proposta será de 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6.19. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

5.6.20. As planilhas de custos e formação de preços que acompanharam a proposta deverão ser preenchidas, conforme determina a IN 05/2017 da SLTI/MPOG e conforme estabelecido neste Termo de Referência e deverão ser apresentadas em formato *Excel*. O modelo de planilha de custos e de formação de preços consta do ANEXO III

5.6.21. Para facilitar o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a título apenas de sugestão, não sendo obrigatório sua utilização, é disponibilizada uma versão em formato *Excel*, que deverá ser adaptada às peculiaridades de cada licitante - **ANEXO IV**.

5.7. **Dos uniformes**

5.7.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser

desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças de vestuário:

Nº	Descrição	Quant.
1	Camiseta malha fria, 100% algodão, com manga curta, identificada com logotipo da empresa	4
2	Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura	2
3	Pares de meia	4
4	Pares de sapatos/botas preto (apropriados ao serviço)	1

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

5.7.3.1. Todos os uniformes deverão possuir a logotipo da empresa

5.7.3.2. Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, etc.) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

5.7.3.3. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

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

5.7.3.5. A contratada deverá fornecer (02) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

5.8. CATEGORIA DE OCUPAÇÃO: Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

SERVIÇO	CÓDIGO CBO/MTE	OCUPAÇÃO	REQUISITOS
Limpeza e conservação	5143-20	Auxiliar de limpeza/Servente de Limpeza	Ensino fundamental (será aceito o ensino fundamental incompleto)

5.9. CONVENÇÃO COLETIVA: A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

IDENTIFICAÇÃO

Nº do REGISTRO MTE

SINDICATO DOS EMPREGADOS NAS EMPRESAS DE TURISMO, VENDA, COMPRA E LOCAÇÃO DE IMOVEIS, CNPJ n. 03.752.122/0001-22, E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ n. 16.844.557/0001-49, MG000493/2025

5.9.1. O(s) sindicato(s) indicado(s) acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU n.º 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas pelo licitante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. Preposto

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

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

6.7. Rotinas de fiscalização

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

6.8. Fiscalização técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições

estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ;

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

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

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

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

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

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

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

6.9. **Fiscalização administrativa**

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

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

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

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

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

6.9.4.1.32. no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.9.4.1.32.1relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.9.4.1.32.2Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

6.9.4.1.32.3exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

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

6.9.4.1.33.4Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.9.4.1.33.5certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.9.4.1.33.6Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.9.4.1.33.7Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

6.9.4.1.34.8extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração;

6.9.4.1.34.9cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte Contratante;

6.9.4.1.34.10cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.9.4.1.34.11comprovantes 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

6.9.4.1.34.12comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

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

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

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

6.9.4.1.39. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.9.4.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.9.4.4. A cada período de 6 meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.9.4.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e

obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

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

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

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

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

6.9.4.10. 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 oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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

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

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

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

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

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

6.9.4.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

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

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

6.9.4.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

6.9.4.22. 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.

6.10. Gestor do contrato

6.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.10.1.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.10.1.8.41. 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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1. Mensuração do resultado das avaliações da execução do objeto;
- 7.4.2. Conferência das folhas de ponto e efetividade;
- 7.4.3. Comprovações do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 7.4.4. Conferência dos Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 7.5. **Do recebimento**
- 7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. .
- 7.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5.3. 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.
- 7.5.4. 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.
- 7.5.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.5.6. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.5.6.1. 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;
- 7.5.6.2. 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.
- 7.5.7. 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.
- 7.5.8. 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.
- 7.5.9. 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.
- 7.5.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.5.11. 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.
- 7.5.12. 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.
- 7.5.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.5.13.1. 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
- 7.5.13.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 7.5.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.5.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.5.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.5.14. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.5.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.5.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.6. **Da liquidação**
- 7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de

liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- 7.6.4. o prazo de validade;
- 7.6.5. a data da emissão;
- 7.6.6. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.6.7. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.6.8. o valor a pagar; e
- 7.6.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.6.11. 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](#).

7.6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.6.13. 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.

7.6.14. 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.

7.6.15. 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.

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

7.7. **Prazo de pagamento**

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

7.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária

7.8. **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

7.9. **Cessão de crédito**

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

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

7.9.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.9.4. 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.

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

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

7.10. **Conta depósito vinculada**

7.10.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do

contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

7.10.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.10.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.10.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.10.7. 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.

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

7.10.9. 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.

7.10.10. 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.

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

7.10.12. 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.

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

7.11. **Repactuação**

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

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

7.11.2.1. *Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;*

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

7.11.3. *Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.*

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

7.11.5. *A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observando o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.*

7.11.6. *Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.*

7.11.7. *É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.*

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

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

7.11.10. *A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.*

7.11.11. *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 [A3](#) diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

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

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

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

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

7.11.16. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **[indicar o índice a ser adotado]**, 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

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

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

7.11.19. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

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

7.11.22. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação

7.11.23. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da anuidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

7.11.26. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.11.28. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **[indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.11.30. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.11.31. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.11.33. 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 [A5](#) no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.11.34. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

8.3. Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.3.10. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.11. 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.

8.3.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos; que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

Habilitação jurídica

8.3.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[\[A1\]](#)

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

8.3.16. **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>;

8.3.17. **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;[\[A2\]](#)

8.3.18. **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](#).

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

8.3.20. **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;

8.3.21. **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;

8.3.22. **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.

8.3.23. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.3.26. 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.

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

8.3.28. 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;

8.3.29. 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;

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

8.3.31. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.3.33. 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 em licitação/contratação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

8.3.35. *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;*

8.3.36. *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*

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

8.3.38. 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;

8.3.39. 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.

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

8.3.39.2. 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;

8.3.39.3. 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.

8.3.39.4. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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:

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

8.3.39.5.43.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 interessado deverá apresentar justificativas.

8.3.40. 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

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

8.3.41.1. 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

8.3.42. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.42.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.3.43. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01(um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

8.3.45. 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.

8.3.46. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.3.47. 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.3.49. Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.3.50. 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.

8.3.51. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de R\$62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 39252/393031
- II - Fonte de Recursos:
- III - Programa de Trabalho: 173905
- IV - Elemento de Despesa: 339039
- V - Plano Interno: DAF00003

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, **exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.**

Belo Horizonte, 29 de dezembro de 2025

Aparecida Conceição Alvarenga
Chefe Selog/CAF-MG

ANEXO I

Tabela 01

RESUMO DAS ÁREAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
ÁREA INTERNA: 758,00 m²	
(inclui escritório, banheiros, cozinha, guarita, laboratórios, etc.)	
Detalhamento das áreas	Metragem (m²)
Piso frios	502,00 m ²
Almoxarifados e galpões	240,00 m ²
Banheiros	16,00 m ²
Instalações / Mobiliário e equipamentos	Quantidade (unid.)
Salas	9 unidades
Banheiros	5 unidades
Refeitório	1 unidade
Corredor	1 unidade
Depósito	2 unidades
Mesas individuais de trabalho	12 unidades
Mesa de reunião	1 unidade
Armários	13 unidades
Estantes	10 unidades
Cadeiras	40 unidades
Computadores	11 unidades
ÁREA EXTERNA: 1.940,00 m²	
Detalhamento das áreas	Metragem (m²)
Pisos pavimentado adjacentes / contínuos a edificação	1.930,00 m ²
Pátio e áreas verdes (alta frequência)	10,00 m ²
ESQUADRIAS (FACE INTERNA / FACE EXTERNAS): 180,00 m²	
Detalhamento das áreas	Metragem (m²)
Face interna/externa sem exposição a risco	180,00 m ²
OUTRAS INFORMAÇÕES	
Pessoas Trabalhando	07 p/ dia
Circulantes (público)	10 p/ dia

Tabela 02

METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS ÁREAS INTERNAS	PERIODICIDADE
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.;	Diária
Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;	Diária
Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;	Diária
Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;	Diária

Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;	Diária
Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;	Quinzenal
Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;	Quando Necessário
Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;	Diária
Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;	Diária
Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;	Quando Necessário
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	Quando Necessário
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	Quinzenal
Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;	Semanal
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;	Semanal
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;	Diária
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;	Diária
Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;	Semanal
Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;	Quinzenal
Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;	Diária
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;	Diária
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;	Diária
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	Quando necessário
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;	Não temos
Limpar forros, paredes e rodapés;	Mensal
Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;	Não temos
Limpar persianas com produtos adequados;	Não temos
Remover manchas de paredes;	Mensal
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);	Mensal
Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;	Quando Necessário
Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;	Não temos
Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;	Quinzenal
Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;	Não se aplica

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS ESQUADRIAS INTERNAS/EXTERNAS

Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes

PERIODICIDADE

Mensal

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS ÁREAS EXTERNAS

Varrer as áreas pavimentadas;

Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos de 100 (cem) litros, removendo-o para local indicado pela Administração;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

PERIODICIDADE

Diária

Diária

Quando Necessário

Quando Necessário

Quando Necessário

Quando Necessário

Quando Necessário

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água:

Desinfetante -> produto destinado a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicado em objetos inanimados ou ambientes;

Detergente: destinado a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico;

São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização

Tabela 03

RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO MENSAL - SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

QUANT. INICIAL	UNID. DE FORNEC.	MARCA MODELO ORÇADO	ESPECIFICAÇÃO
05	litro		Água sanitária/cloro
03	litro		Álcool 92,50°
02	litro		Álcool gel
02	galão 5 litros		Cera auto brilho
02	galão 5 litros		Desinfetante para banheiros e sanitários
20	unidade		Desodorante para vaso sanitário (odorizador de ambiente aerazol)
04	litro		Detergente para lavar louça neutro
02	unidade		Espunja de fibra com dupla face
01	pcte c/60grs		Lã de aço

03	unidade	Limpador multi uso
03	unidade	Limpa vidros
01	frasco de 500 ml	Lustra Móveis
03	fardo c/ 08 rolos	Papel higiênico branco, folha dupla
03	fardo de 1.000	Papel toalha branco, interfolhado, duas dobras
02	galão 5 litros	Removedor de cera
01	unidade	Rolo de papel toalha
01	unidade	Sabão em barra amarelo, 400 g
02	kg	Sabão em pó, 1KG
05	cartucho	Sabonete líquido
05	unidade	Sabonete em barra
40	unidade	Saco para lixo com capacidade de 100 litros cada, na cor preta/azul
50	unidade	Saco para lixo com capacidade de 40 litros cada, na cor preta
02	500 g	Saponáceo em pó

RELAÇÃO DE MATERIAL PARA CONSUMO QUADRIMESTRAL - SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

QUANT. INICIAL	UNID. DE FORNEC.	MARCA MODELO ORÇADO	ESPECIFICAÇÃO
01	unidade		Balde de Plástico com capacidade de 10 litros cada
02	unidade		Escova de nylon oval
02	unidade		Espanador
06	unidade		Flanela de algodão 30/40 cm
02	unidade		Luvas de latex natural
01	unidade		Luvas de raspa (serviços pesados)
01	unidade		Pá de lixo metálica
03	unidade		Pano de chão - saco branco alvejado 100% algodão
01	unidade		Rodo com 02 borrachas, com cabo
01	unidade		Vassoura de pêlo com cabo
02	unidade		Vassoura piaçava com cabo
01	unidade		Vassourinha para limpeza de vaso sanitário

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

QUANT. INICIAL	UNID. DE FORNEC.	MARCA MODELO ORÇADO	ESPECIFICAÇÃO
1	unidade		Aspirador de pó
1	unidade		Enceradeira comum
1	unidade		Escada com 6 (seis) degraus
1	unidade		Mangueira de 1/2", com 50 m de comprimento (com braçadeira e esguicho)
1	unidade		Rastelo de Ferro com cabo

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA o DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO III
Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
- 4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 5. Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos Contratos e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para

movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da 99 Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die;

e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento;

e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento;

e

7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

* **Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da **ADMINISTRAÇÃO** Assinatura do representante da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

Testemunhas:

Nome: Nome:

CPF: CPF:

ANEXO A DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2019

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____, ____ de _____ de 20_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº 01/2019, firmado com essa instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta depósito vinculada-bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Dados do Evento:

Nome do Evento: _____

Descrição do Evento: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO B DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/201__, informamos que o representante legal da Empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ (indicar agência) para assinar o contrato da abertura de **Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**, destinado a receber créditos ao amparo na IN nº 05, de 25/05/17, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº .

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

ANEXO C DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para para abertura de **Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____ prefixo _____, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 05, de 25/05/17, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Fedral

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica n.º 01/2019, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

ANEXO D DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

Ofício nº ___/___

_____, ___ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta n.º _____ da agência n.º _____ de titularidade de _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/___, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e **CREDITAR** na seguinte Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação

Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO E DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

Ofício/Carta nº _____ *(número sequencial)*

_____, ___ de _____ de 201__.

Senhor _____,

(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº ___/___, de ___/___/201__, informo a efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, da agência n.º _____, da Instituição Financeira, e **CRÉDITO** na seguinte Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação:

CREDITAR

Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo F do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo G do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

_____, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF NOME DOCUMENTO/PODERES

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo H do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº: ____/____

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A Data de apresentação da proposta
(dia/mês/ano):

B Município/UF:

C Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:

D Número de meses de execução contratual:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço Unidade de Medida Quantidade total a contratar
(Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1 Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)

2 Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)

3 Salário Normativo da Categoria Profissional

4 Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)

5 Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1 Composição da Remuneração	Valor (R\$)
-----------------------------	-------------

A Salário-Base

B Adicional de Periculosidade

C Adicional de Insalubridade

D Adicional Noturno

E Adicional de Hora Noturna Reduzida

F Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado

G Outros (especificar)

Total

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias Valor (R\$)

A 13º (décimo terceiro) Salário

B Férias e Adicional de Férias

Total

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 107 da Lei 14.133/2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2 GPS, FGTS e outras contribuições Percentual (%) Valor (R\$)

A INSS 20,00%

B Salário Educação 2,50%

C SAT (apresentar comprovação na GFIP)

D SESC ou SESI 1,50%

E SENAI - SENAC 1,00%

F SEBRAE 0,60%

G INCRA 0,20%

H FGTS 8,00%

Total

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3 Benefícios Mensais e Diários Valor (R\$)

A Transporte

B Auxílio-Refeição/Alimentação

C Assistência Médica e Familiar

D Outros (especificar)

Total

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários Valor (R\$)

2.1 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.2 GPS, FGTS e outras contribuições

2.3 Benefícios Mensais e Diários

Total

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3 Provisão para Rescisão Valor (R\$)

A Aviso Prévio Indenizado

B Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado

C Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado

D Aviso Prévio Trabalhado

E Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado

F Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado

Total

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Substância nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1 Ausências Legais Valor (R\$)

A Substituto na cobertura de Férias

B Substituto na cobertura de Ausências Legais

C Substituto na cobertura de Licença Paternidade

D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho

E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade

F Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)

Total

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2 Intrajornada

Valor (R\$)

A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente Valor (R\$)

4.1 Substituto nas Ausências Legais

4.2 Substituto na Intrajornada

Total

Módulo 5 - Insumos Diversos

5 Insumos Diversos Valor (R\$)

A Uniformes

B Materiais

C Equipamentos

D Outros (especificar)

Total

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro Percentual (%) Valor (R\$)

A Custos Indiretos

B Lucro

C Tributos

C.1. Tributos Federais (especificar)

C.2. Tributos Estaduais (especificar)

C.3. Tributos Municipais (especificar)

Total

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual

(valor por empregado)

Valor (R\$)

A Módulo 1 - Composição da Remuneração

B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

C Módulo 3 - Provisão para Rescisão

D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

E Módulo 5 - Insumos Diversos

Subtotal (A + B +C+ D+E)

F Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Valor Total por Empregado

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$

Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO

VALOR (R\$)

A Valor proposto por unidade de medida *

B Valor mensal do serviço

Valor global da proposta

C (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO V INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Contrato nº:

Unidade:

Competência:

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXXX firmado a partir do Edital nº XXXX e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES E DAS METAS

- 2.1. Serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de quatro indicadores de qualidade: uso do uniforme, tempo de resposta às solicitações da contratante, e qualidade dos serviços prestados.
- 2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- 2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 2.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 2.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade para os serviços de conservação e limpeza:

IMR - SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

INDICADOR 1 - USO DOS UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento das exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	De acordo com a cláusula – infrações e sanções administrativas prevista no contrato

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o comprometimento da Contratada no acompanhamento da execução do contrato, visando a qualidade do serviço prestado, principalmente, substituição de servente faltante.
Meta a cumprir	Enviar substituto até 1 (uma) hora após o recebimento da solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta

Início de Vigência A partir do início da prestação do serviço

Sem atrasos = **10 Pontos**

1 Resposta com atraso = 8 Pontos

Faixas de ajuste no pagamento 2 Respostas com atraso = 6 Pontos

3 Respostas com atraso = 4 Pontos

4 Respostas com atraso = 2 Ponto

5 ou mais com atraso = 0 Pontos

Sanções De acordo com a cláusula - infrações e sanções administrativas prevista no contrato

Observações O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Relatório
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
	Sem ocorrências = 30 Pontos
	1 ocorrência = 28 Pontos
Faixas de ajuste no pagamento	2 ocorrências = 26 Pontos
	3 ocorrências = 24 Pontos
	4 ocorrências = 22 Pontos
	5 ou mais ocorrências = 10 pontos
Sanções	De acordo com a cláusula - infrações e sanções administrativas prevista no contrato

INDICADOR 4- QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Vistoria in loco pelo fiscal do contrato e ocorrências registradas via email do SELOG, ou outra forma de registro
Forma de acompanhamento	Vistorias aleatórias do fiscal e verificação das ocorrências registrada via email, ou outra forma de registro
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
	Sem ocorrências = 50 Pontos
	1 ocorrência = 49 Pontos
	2 ocorrências = 47 Pontos
Faixas de ajuste no pagamento	3 ocorrências = 45 Pontos
	4 ocorrências = 40 Pontos
	5 ocorrências = 30 Pontos
	6 ou mais ocorrências = 20 Pontos
Sanções	De acordo com a cláusula - infrações e sanções administrativas prevista no contrato
Observações	

3. DO MECANISMO DE CÁLCULO/FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4"

3.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	98% do valor previsto	0,98
De 60 a 69 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 50 a 59 pontos	94% do valor previsto	0,94
De 40 a 49 pontos	92% do valor previsto	0,92
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de sanções, conforme previsto na cláusula - infrações e sanções administrativas prevista no contrato.

Valor devido por serviço prestado no mês = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

Data e assinatura do Fiscal: _____

ANEXO VI RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS

GRUPO	ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL SERVIÇOS	VALOR DOS SERVIÇOS PARA 6 MESES
--------------	-------------	---------------	----------------------	--------------	---------------	------------------------------	--

01	27782	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 40 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m ²	m2	R\$	R\$	
01	02	23434	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas- 40 horas semanais diurnas- produtividade 1800 a 2700 m ²	m2	R\$	R\$
03	24058	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias externas - frequência 16h, mensal - outra produtividade	m2	R\$	R\$	
VALOR DE CUSTO TOTAL (6) MESES					R\$	

ANEXO VII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DO PAGAMENTO DIRETO

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que o CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

Referência: Processo nº 50606.006953/2025-05

SEI nº 23436145



Rua Líder 197
CEP 31.270-480
Belo Horizonte/MG |