INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. DO MARANHÃO

CAMPUS IMPERATRIZ

(Processo Administrativo n° *23249.053126.2026-17*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional, de natureza auxiliar, instrumental e acessória, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA, Campus Imperatriz, mediante disponibilização de profissionais qualificados, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, ferramentas, equipamentos portáteis e demais insumos expressamente previstos neste Termo de Referência e seus anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. A contratação compreende **9 (nove) postos de trabalho**, distribuídos em **5 (cinco) perfis profissionais**, observada a jornada ordinária de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as jornadas inferiores, os regimes especiais e as condições mais benéficas legal ou convencionalmente aplicáveis às respectivas categorias profissionais.

1.1.2. A contratação será estruturada em grupo único, destinados ao atendimento do IFMA Campus Imperatriz, conforme os quantitativos e os valores estimados apresentados no quadro a seguir:

Item	**Perfil Profissional**	**Qtde de Postos**	**Valor Mensal**	**Valor estimado para Período**
1	Aux de Manutenção Predial	1	5428,28	5428,28
2	Jardineiro	1	5366,60	5366,60
3	Eletricista	1	7528,55	7528,55
4	Piscineiro	1	5397,34	5397,34
5	Recepcionista	5	5802,08	29.010,40
Total				**R$ 52.731,17**

1.1.2.1. Os valores estimados comtemplam os custos necessários à execução dos serviços**, o**bservadas as particularidades de cada categoria profissional e localidade de execução, conforme as Planilhas de Custos e Formação de Preços – PCFP que integram os anexos deste Termo de Referência.

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

1.1.3. O grupo único constituirá unidade de adjudicação e contratação, reunindo os postos, as categorias profissionais e as unidades beneficiárias nele compreendidos, com julgamento pelo critério de menor preço global do grupo, sem prejuízo da análise dos preços unitários, das Planilhas de Custos e Formação de Preços – PCFP e dos demais critérios de aceitabilidade estabelecidos no instrumento convocatório.

1.1.4. A distribuição dos postos por categoria profissional, código da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, unidade beneficiária, município, jornada e quantitativo, bem como os respectivos valores estimados e demais especificações, consta dos anexos deste Termo de Referência, em conformidade com a memória de cálculo e as Planilhas de Custos e Formação de Preços que integram o planejamento da contratação.

1.1.5. 1.1.6. A contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados, não se caracterizando como mero fornecimento de mão de obra, devendo a execução observar os limites estabelecidos pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, especialmente quanto à vedação de transferência à contratada de atividades decisórias, estratégicas ou legalmente reservadas aos agentes públicos.

1.1.7. A execução dos serviços não estabelecerá vínculo empregatício entre os trabalhadores da contratada e o IFMA, sendo vedadas a pessoalidade e a subordinação direta dos empregados terceirizados aos agentes públicos da Instituição, preservada a responsabilidade da contratada pela organização, direção, supervisão e gestão de seus trabalhadores.

1.1.8. As orientações relativas à execução contratual serão dirigidas, preferencialmente, ao preposto da contratada, ressalvadas as comunicações operacionais indispensáveis ao acompanhamento cotidiano dos serviços, que não poderão caracterizar ingerência indevida da Administração na gestão empresarial ou na relação de emprego.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme fundamentação constante deste Termo de Referência.

1.2.1 As atividades abrangidas possuem natureza predominantemente auxiliar, administrativa e operacional, com métodos de execução conhecidos e requisitos de desempenho, qualidade e segurança passíveis de definição e aferição objetiva.

1.2.2 A exigência de qualificação profissional, capacitação, habilitação específica ou observância de normas técnicas e de segurança para determinados postos não descaracteriza, por si só, a natureza comum dos serviços, desde que os respectivos requisitos possam ser objetivamente especificados e verificados pela Administração.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços são enquadrados como continuados, considerando sua natureza permanente e recorrente, sua indispensabilidade ao funcionamento regular das unidades acadêmicas e administrativas do IFMA e a necessidade de assegurar disponibilidade operacional contínua para atendimento das atividades auxiliares relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à gestão institucional.

1.3.1 A execução ocorrerá sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a necessidade de permanência habitual dos profissionais nas unidades, o cumprimento de jornadas e horários previamente definidos e a disponibilidade regular dos trabalhadores para atendimento das demandas institucionais.

1.3.2 A adoção do regime de dedicação exclusiva de mão de obra não afastará a obrigação de cumprimento dos padrões mínimos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, devendo a execução será acompanhada por mecanismos objetivos de fiscalização e avaliação dos resultados.

Prazo de vigência

1.4. O prazo inicial de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contado da data de 01/12/2026, prorrogável uma única vez por igual período, sujeitando-se à rescisão antecipada imediata, sem ônus para a Administração, assim que concluído o procedimento licitatório ordinário.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperiosa e urgente de assegurar a continuidade dos serviços essenciais de apoio administrativo e operacional no Campus, evitando a paralisação das atividades institucionais enquanto se conclui o processo licitatório regular para contratação contínua.

2.2. **2.1.1.** O quantitativo de **09 (nove) postos de trabalho** foi dimensionado com base na demanda mínima operacional indispensável para manter o funcionamento das rotinas administrativas e operacionais durante o período transitório estimado de **01 (um)**, conforme detalhado no Documento de Formalização da Demanda (DFD) constante nos autos.

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

I) ID PCA no PNCP: 10735145000194-0-000021/2026
II) Data de publicação no PNCP: 18/11/2026;
III) Id do item no PCA: 29; 30;
IV) Classe/Grupo: 851; 9111;
V) Identificador da Futura Contratação: 158294-33/2026;

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

3.1. **Caracterização da solução**

3.1.1 A solução consiste na contratação centralizada de serviços comuns e continuados de apoio administrativo e operacional, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades permanentes do Campus, estruturada em grupo único, com vigência inicial de 1 (um) meses.

3.1.2 A solução compreenderá a disponibilização e a gestão da mão de obra, a cobertura das ausências, o fornecimento dos uniformes, equipamentos de proteção, ferramentas, equipamentos portáteis, materiais de consumo e demais recursos expressamente atribuídos à contratada, bem como a coordenação administrativa e operacional necessária à execução dos serviços.

3.1.3 A execução será orientada à obtenção dos resultados correspondentes a cada serviço, com continuidade, regularidade, segurança, qualidade e produtividade, não se limitando à mera presença física ou disponibilização formal dos trabalhadores.

3.1.4 A contratação abrangerá todo o ciclo de vida da solução, compreendendo a mobilização inicial, a execução continuada, o acompanhamento dos resultados, a reposição dos recursos consumidos ou danificados, a substituição dos trabalhadores quando necessária, a transição contratual e o encerramento das atividades.

3.2. **Composição da solução**

3.2.1 A solução compreenderá os seguintes postos profissionais:

3.2.1.1. Auxiliar de Manutenção Predial

3.2.1.2. Eletricista;

3.2.1.3. Jardineiro;

3.2.1.4. Piscineiro;

3.2.1.5. Recepcionista.

3.2.2 Os postos serão reunidos em grupo único, conforme os quantitativos demonstrados no subitem 1.1.2 deste Termo de Referência.

3.2.3 Os postos abrangidos pela regulamentação federal aplicável observarão jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sem redução da remuneração e dos benefícios dos trabalhadores, ressalvadas as jornadas inferiores, os regimes especiais e as condições mais favoráveis estabelecidos em lei ou instrumento coletivo.

3.2.4 Os serviços serão prestados nos períodos de funcionamento do Campus e de acordo com a necessidade institucional.

3.2.5 A solução compreenderá, conforme a natureza de cada posto:

3.2.5.1. o recrutamento, a contratação e a gestão funcional dos trabalhadores;

3.2.5.2. a comprovação e a manutenção da qualificação profissional exigida;

3.2.5.3. a substituição dos trabalhadores nas hipóteses previstas;

3.2.5.4. o planejamento da cobertura de férias, afastamentos e ausências;

3.2.5.5. o fornecimento e a reposição de uniformes;

3.2.5.6. o fornecimento, a reposição e o controle dos equipamentos de proteção individual e coletiva;

3.2.5.7. o fornecimento e a manutenção das ferramentas, dos equipamentos portáteis e dos materiais de consumo expressamente previstos para cada posto;

3.2.5.8. a adoção das medidas de saúde e segurança do trabalho;

3.2.5.9. a coordenação administrativa e operacional da execução; e

3.2.5.10. o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais relacionadas aos empregados alocados.

3.2.6 A contratada não poderá ser obrigada a fornecer peças, materiais, equipamentos ou produtos que não estejam expressamente previstos no Termo de Referência, nas planilhas de formação de preços ou nos anexos da contratação.

3.2.7 Os itens fornecidos pela contratada deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene e segurança, cabendo-lhe promover a manutenção, reposição ou substituição sempre que apresentarem desgaste, defeito, perda de validade ou inadequação ao uso.

3.2.8 As atividades submetidas a regulamentação profissional ou a riscos específicos somente poderão ser executadas por trabalhadores devidamente qualificados, capacitados, habilitados e autorizados, observadas as responsabilidades técnicas exigidas pela legislação aplicável.

3.2.9 A responsabilidade pelo fornecimento dos recursos necessários à execução observará a seguinte distribuição geral:

Componente da Solução	**Responsável**
Uniformes e fardamentos previstos para os postos	Contratada

Equipamentos de proteção individual – EPI	Contratada
Equipamentos de proteção coletiva – EPC de uso temporário ou vinculado às atividades executadas	Contratada
Ferramentas manuais e equipamentos portáteis expressamente relacionados nos anexos	Contratada
Materiais e produtos de consumo expressamente relacionados nos anexos	Contratada
Reposição e manutenção dos uniformes, EPI, EPC, ferramentas e equipamentos fornecidos pela contratada	Contratada
Instalações físicas, redes prediais e sistemas permanentes existentes nas unidades	IFMA
Mobiliário e equipamentos institucionais permanentes	IFMA
Materiais elétricos, hidráulicos e de construção não expressamente quantificados como obrigação da contratada	IFMA ou contrato específico competente
Sistemas institucionais, credenciais de acesso, chaves e autorizações necessárias à Execução	IFMA
Instalações destinadas ao armazenamento temporário dos materiais da contratação, quando disponíveis	IFMA

3.3. **Organização administrativa**

3.3.1 A contratação será estruturada em grupo único.

3.3.2 O grupo único constituirá unidade de adjudicação e corresponderá a um único instrumento contratual, com padronização dos requisitos, procedimentos de fiscalização, mecanismos de proteção trabalhista e critérios de medição aplicáveis ao conjunto da contratação.

3.3.3 A execução física e a gestão administrativa do contrato será exercida de pelo IFMA Campus Imperatriz.

3.3.4 A atuação dos agentes públicos do IFMA deverá concentrar-se no acompanhamento da execução, na avaliação dos resultados e na comunicação das ocorrências aos representantes da contratada, preservada a responsabilidade empresarial pela direção, organização e supervisão dos empregados.

3.4. **Estruturação em grupo único**

3.4.1 Os serviços serão organizados em grupo único, reunindo todos os postos abrangidos pela contratação.

3.4.2 O julgamento ocorrerá pelo menor valor global do grupo, sem prejuízo da obrigatória discriminação dos preços unitários e dos componentes de custos necessários à análise das propostas, à medição dos serviços, às alterações quantitativas e à gestão econômica do contrato.

3.4.3 A reunião das diferentes categorias profissionais em grupo único não afastará a individualização:

3.4.3.1. dos postos e respectivas ocupações e CBO;

3.4.3.2. dos quantitativos;

3.4.3.3. das jornadas e horários;

3.4.3.4. dos instrumentos coletivos utilizados na estimativa;

3.4.3.5. dos pisos salariais, benefícios e adicionais;

3.4.3.6. dos tributos e demais particularidades territoriais;

3.4.3.7. dos uniformes, EPI, ferramentas, equipamentos e insumos;

3.4.3.8. dos custos unitários; e

3.4.3.9. das condições técnicas e de segurança de cada atividade.

3.4.4 A adjudicação do grupo único dependerá da comprovação de capacidade técnica, operacional e econômico financeira compatível com a execução simultânea da totalidade das obrigações assumidas, mediante requisitos proporcionais e previamente estabelecidos no instrumento convocatório.

3.4.5 A existência de um único contrato não afastará a individualização das medições, dos custos, das ocorrências e das responsabilidades correspondentes a cada unidade e posto, nem a adoção de mecanismos de fiscalização e contingência destinados à mitigação dos riscos de concentração da execução.

3.5. Ciclo de vida da solução

3.5.1 O ciclo de vida da solução será observado no contrato decorrente do grupo único e compreenderá as etapas de mobilização, execução continuada durante a vigência inicial de 1 (um) mês e eventuais prorrogações, transição e encerramento contratual.

3.6. Aspectos transversais da solução

3.6.1 A execução incorporará as medidas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis aos riscos de cada posto, incluindo avaliação dos ambientes, acompanhamento médico ocupacional, capacitação dos trabalhadores e fornecimento dos equipamentos de proteção necessários.

3.6.2 A solução observará as políticas de inclusão aplicáveis à contratação, especialmente a reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, a proteção das pessoas com deficiência e dos beneficiários reabilitados da Previdência Social e a prevenção de discriminação e assédio.

3.6.3 A solução observará as políticas de inclusão aplicáveis à contratação, especialmente a reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, a proteção das pessoas com deficiência e dos beneficiários reabilitados da Previdência Social e a prevenção de discriminação e assédio.

O acesso dos trabalhadores a documentos, dados pessoais, sistemas, chaves e ambientes restritos ficará limitado ao necessário para a execução das atividades autorizadas, observadas as normas de proteção de dados, sigilo e segurança da informação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.1 A execução deverá incorporar critérios e práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços, observando a Lei nº 14.133, de 2021, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e o Plano Diretor de Logística Sustentável do IFMA.

4.1.2 A contratada deverá promover o uso racional de água, energia, combustíveis, materiais e demais recursos, prevenindo desperdícios e adotando práticas que reduzam os impactos ambientais da execução.

4.1.3 Os produtos, materiais, equipamentos e insumos utilizados deverão atender às normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis, priorizando-se, quando tecnicamente viável, itens duráveis, reutilizáveis, recicláveis, de menor toxicidade e de menor impacto ambiental.

4.1.4 Os resíduos deverão ser segregados, acondicionados, transportados e destinados de maneira ambientalmente adequada, inclusive quanto à logística reversa e aos resíduos perigosos, quando aplicável.

4.1.5 Eventuais certificações, selos ou critérios ambientais deverão possuir pertinência com o objeto, admitir meios equivalentes de comprovação e não restringir injustificadamente a competitividade.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Considerando que o objeto principal consiste na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional com dedicação exclusiva de mão de obra, não se aplica a indicação de marcas ou modelos específicos. Eventuais uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) ou materiais de apoio necessários à execução dos serviços deverão atender apenas às especificações técnicas mínimas de qualidade e normas regulamentadoras descritas neste instrumento, admitindo-se produtos similares ou equivalentes.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2.1 Não se aplica à presente contratação a vedação de utilização de marcas ou produtos específicos na execução dos serviços, uma vez que não foram identificadas, no âmbito do planejamento da contratação, circunstâncias que justifiquem o estabelecimento de restrições dessa natureza.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não se aplica à presente contratação a exigência de carta de solidariedade emitida por fabricante, considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional com dedicação exclusiva de mão de obra, não envolvendo o fornecimento de bens por intermédio de revendedores ou distribuidores que justifique tal medida.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza transitória e o curto prazo de vigência contratual (01mês), bem como o reduzido quantitativo de postos. A exigência de garantia, neste caso, oneraria desproporcionalmente a contratação e comprometeria a celeridade necessária ao atendimento da demanda, restando o interesse público resguardado pela fiscalização rigorosa da execução e pelo condicionamento dos pagamentos mensais à prévia comprovação da regularidade trabalhista e previdenciária.

Vistoria

4.6. 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 **8:30** às **17** horas.

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

4.8. 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.

4.9. A vistoria poderá ser solicitada até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico. O agendamento deverá ser solicitado pelos canais oficiais abaixo, com identificação da empresa, do representante e das unidades que pretende visitar:

4.9.1 dap.imperatriz@ifma.edu.br;

4.9.2 nlcc.imperatriz@ifma.edu.br.

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

4.11. 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.

Instalação de escritório

4.12. Não será exigida da contratada a instalação ou manutenção de escritório ou estrutura administrativa própria em município específico, considerando que a natureza dos serviços e o modelo de gestão e fiscalização estabelecido para a contratação não justificam a imposição dessa exigência como condição para a adequada execução contratual.

Margem de Preferência

4.13. Não se aplica à presente contratação a margem de preferência normal ou adicional prevista no art. 26 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto não se enquadra nas hipóteses de concessão desse benefício estabelecidas na regulamentação específica aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos *da assinatura do contrato*.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados IFMA Campus Imperatriz nos dias e horários definidos no quadro de jornadas e horários observada a jornada ordinária de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as jornadas inferiores e as condições mais benéficas legal ou convencionalmente aplicáveis.

5.3. A distribuição diária da jornada observará os intervalos legais, os horários de funcionamento do Campus e as condições estabelecidas para cada posto, podendo ser ajustada pela Administração conforme a necessidade do serviço, desde que respeitada a carga horária semanal contratada e a legislação trabalhista vigente, vedada a realização de horas extras.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 As atividades serão executadas conforme a programação de atendimento das unidades, mediante interlocução com o preposto do Contratado, vedada a atribuição de tarefas estranhas ao objeto ou incompatíveis com o perfil profissional contratado.

5.3.2 O Contratado deverá manter registros de frequência e jornada dos empregados e disponibilizá-los à fiscalização para comprovação da prestação dos serviços.

5.3.3 O Contratado deverá assegurar a cobertura dos postos durante as ausências dos profissionais, observados os prazos máximos de substituição e os critérios de atendimento estabelecidos nos anexos deste Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses de compensação de jornada e de dispensa de substituição expressamente admitidas neste instrumento.

5.3.4 As atividades deverão ser executadas com observância das normas de saúde e segurança do trabalho e das condições de acesso e segurança das unidades do IFMA.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs) descritos neste Termo de Referência e seus anexos, observadas as especificações, as quantidades, as periodicidades de fornecimento e os prazos de reposição neles estabelecidos.

5.4.1 Os equipamentos de proteção deverão ser disponibilizados antes do início das atividades que exijam sua utilização e mantidos em condições adequadas de conservação, funcionamento e segurança.

5.4.2 O Contratado será responsável pela conservação, manutenção e substituição das ferramentas e dos equipamentos de seu fornecimento;

5.4.3 O fornecimento não abrangerá peças, componentes ou materiais destinados à incorporação definitiva às instalações ou aos equipamentos permanentes do IFMA, salvo previsão expressa nas especificações e na correspondente composição de custos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 Disponibilização de 9 (nove) postos de trabalho, distribuídos em 5 (cinco) perfis profissionais, reunidos em grupo único e destinados ao atendimento do Campus, conforme os quantitativos e a distribuição constantes dos anexos deste Termo de Referência.

5.5.2 Fornecimento de mão de obra e dos uniformes, equipamentos de proteção, materiais, ferramentas e demais insumos expressamente previstos para cada perfil profissional.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.6. Não se aplica à presente contratação o disposto no art. 46, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, não envolvendo a adoção dos regimes de contratação integrada ou semi-integrada nem a realização de procedimentos de desapropriação.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.8. 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.

5.8.1 Os uniformes deverão ser entregues antes do início das atividades de cada empregado ou, excepcionalmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do início da prestação dos serviços,

devendo o empregado apresentar-se devidamente identificado por crachá desde o primeiro dia de trabalho, inclusive nos casos de substituição ou admissão durante a execução contratual.

5.8.2 As peças deverão apresentar qualidade, acabamento e tamanhos adequados às atividades e às características físicas dos empregados, observadas as especificações constantes neste instrumento.

5.8.3 Considerando o curto prazo de vigência contratual, não haverá fornecimento periódico programado, devendo o Contratado realizar a substituição imediata das peças apenas quando apresentarem defeito de fabricação ou deixarem de apresentar condições adequadas de uso e higiene, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação formal da fiscalização.

5.8.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados à sua condição, sendo substituídos sempre que estiverem apertados ou inadequados.

5.8.5 A entrega dos uniformes será comprovada mediante recibo individual assinado, contendo a identificação do empregado, a descrição das peças, as quantidades e a data de recebimento, cuja cópia deverá ser encaminhada à fiscalização contratual. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.9.1 Organização da mobilização inicial dos profissionais e dos recursos necessários à execução, em articulação com a Administração, de modo a preservar a continuidade dos serviços.

5.9.2 Entrega à Administração dos registros e das informações operacionais necessários à continuidade das atividades e à transição para a empresa vencedora do processo licitatório regular, observadas as regras de sigilo e proteção de dados pessoais.

5.9.3 Devolução das chaves, dos cartões, dos crachás, das credenciais, dos documentos, dos equipamentos e dos demais bens pertencentes ao IFMA que estejam sob responsabilidade do Contratado ou de seus empregados.

5.9.4 Retirada dos materiais, das ferramentas e dos equipamentos de propriedade do Contratado, de forma coordenada com a Administração e sem comprometer a execução durante a vigência contratual.

5.9.5 Apresentação dos documentos comprobatórios do cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, inclusive dos Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) devidamente quitados ou da comprovação de realocação dos empregados em outro contrato da empresa, como condição para o pagamento da última fatura.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias

para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto permanentemente nos locais de execução, devendo assegurar sua disponibilidade para interlocução com a gestão e a fiscalização e para atendimento das convocações do Contratante.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização 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.

6.17. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.30. 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.

6.31. 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.

6.32. 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.

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

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

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

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

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

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.35. 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.

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

6.37. 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.

6.38. 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.

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

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

6.41. 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.

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

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

6.44. 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.

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

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

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

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

6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

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

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

6.53. 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.

6.54. 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.

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

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

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

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.58. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a

previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.59. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

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

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

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

6.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.66. Cabe ao gestor do contrato:

6.66.1 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.

6.66.2 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.

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

6.66.4 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.

6.66.5 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.

6.66.6 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.

6.66.7 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.

6.66.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), integrante dos anexos deste Termo de Referência.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 A disponibilização dos postos e o cumprimento das jornadas contratadas, observadas as regras de compensação de jornada;

7.4.2 A execução das atribuições e rotinas previstas para cada perfil profissional;

7.4.3 O fornecimento dos uniformes, equipamentos de proteção, materiais, ferramentas e demais recursos atribuídos ao Contratado;

7.4.4 O cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos no IMR;

7.4.5 A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme os procedimentos de fiscalização administrativa.

7.4.6 A medição será realizada mensalmente, de forma consolidada para o contrato, com identificação individualizada dos postos, das unidades beneficiárias, dos serviços efetivamente executados, das ocorrências verificadas no período e das eventuais glosas ou adequações de pagamento aplicáveis.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *5 (cinco)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *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:

7.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

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

Prazo de pagamento

7.30. 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.

7.31. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1 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.

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

Antecipação de pagamento

7.36. Não será admitida a antecipação de pagamento, seja parcial ou total, no âmbito da presente contratação, considerando a natureza contínua dos serviços, cuja remuneração estará condicionada à efetiva execução das obrigações contratuais e à observância dos procedimentos de medição, liquidação e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.37. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.37.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

Repactuação

7.38. Não se aplica à presente contratação a repactuação ou o reajuste de preços, tendo em vista que a vigência contratual será de 01 **(um) mês**, inferior ao interregno mínimo de 1 (um) ano exigido pelo art. 92, § 4º, e pelo art. 135 da Lei nº 14.133/2021, ressalvado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro extraordinário previsto no art. 124, inciso II, alínea "d", da referida Lei, caso ocorra fato superveniente, imprevisível ou de consequências incalculáveis (a exemplo de alteração legal de tributos ou encargos obrigatórios com impacto direto no curso da execução).

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.41. Considerando a natureza transitória e a vigência reduzida da presente contratação, bem como o quantitativo limitado de postos (09 postos), **não será adotada a Conta-Depósito Vinculada**, tendo em vista

que os trâmites bancários de abertura, movimentação e encerramento se mostram incompatíveis e desproporcionais ao curto prazo de execução contratual.

7.42. Para mitigação do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, o pagamento de cada fatura mensal ficará condicionado à prévia comprovação, pelo Contratado, da quitação integral dos salários, benefícios (vale-transporte e auxílio-alimentação), encargos previdenciários (INSS) e depósitos de FGTS referentes ao mês anterior, mediante apresentação dos respectivos comprovantes bancários e guias recolhidas.

7.43. O pagamento da última fatura contratual ficará condicionado à comprovação do pagamento integral das verbas rescisórias de todos os empregados alocados no contrato (Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT devidamente homologados/quitados e guia de multa rescisória do FGTS) ou à comprovação formal de continuidade do vínculo empregatício e realocação dos trabalhadores em outro posto de serviço da empresa.

7.44. Constatada qualquer inadimplência trabalhista, previdenciária ou de FGTS não regularizada no prazo fixado pela fiscalização, o Contratante fica autorizado a reter o valor correspondente da fatura devida ao Contratado para efetuar o pagamento direto aos trabalhadores ou ao ou aos órgãos arrecadadores, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** (quinze) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **10**% (**dez** por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação..

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

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

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **contratação direta, na forma eletrônica**, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, observados os limites atualizados pelo Decreto nº 12.807/2025 e o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço global**.

9.2. A adjudicação será realizada para o grupo único, abrangendo a totalidade dos 9 (nove) postos de trabalho, observada a comprovação dos requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira estabelecidos neste Termo de Referência e no Aviso de Dispensa.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução será de empreitada por preço unitário, com medição mensal dos serviços efetivamente executados, conforme os quantitativos de postos e os preços unitários contratados.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as parcelas abaixo relacionadas, observados os instrumentos coletivos de trabalho adotados como paradigmas para cada categoria profissional e localidade de execução dos serviços:

a) Salário-base e adicionais: valores mínimos de remuneração estabelecidos para cada categoria profissional, incluindo os adicionais legais e normativos aplicáveis, conforme os instrumentos coletivos de trabalho utilizados como referência e os valores discriminados nas respectivas planilhas;

b) Auxílio-alimentação: valores mínimos estabelecidos nos instrumentos coletivos de trabalho adotados como paradigmas, observadas as condições de concessão e os valores indicados nas planilhas correspondentes; e

c) Benefícios de natureza trabalhista ou social: valores previstos nos instrumentos coletivos de trabalho adotados como paradigmas que não estabeleçam distinção entre trabalhadores alocados ou não em contratos de terceirização, bem como o benefício de reembolso-creche ou equivalente, quando aplicável, observadas as disposições normativas pertinentes e os valores identificados nas respectivas planilhas.

9.4.1 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral em razão de estarem ou não alocados em contratos de terceirização, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na regulamentação aplicável;

9.4.2 Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e aqueles estabelecidos no instrumento coletivo de trabalho aplicável ao licitante, deverão prevalecer, para as parcelas abrangidas por este dispositivo, os valores mais benéficos aos trabalhadores, observados os critérios da regulamentação vigente.

9.4.3 Os valores mínimos de remuneração, auxílio-alimentação e demais benefícios aplicáveis encontram-se discriminados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços que integram os anexos deste Termo de Referência, individualizados por categoria profissional e localidade de execução, constituindo referência obrigatória para a elaboração e análise das propostas.

9.4.4 Os instrumentos coletivos de trabalho adotados como paradigmas pela Administração encontram-se identificados nas respectivas planilhas, sem prejuízo da responsabilidade do licitante pela indicação do instrumento coletivo efetivamente aplicável ao seu enquadramento sindical, nos termos do edital e da legislação vigente. Os instrumentos coletivos utilizados exclusivamente como referência econômica subsidiária para elaboração do orçamento estimado não constituirão, por si sós, fundamento para imposição de pisos salariais ou benefícios convencionais à licitante, devendo ser observados os valores mínimos legalmente exigíveis e aqueles decorrentes dos instrumentos coletivos efetivamente aplicáveis, sem prejuízo dos critérios de aceitabilidade previstos na regulamentação vigente.

9.4.5 Nas hipóteses em que as Convenções Coletivas de Trabalho estabeleçam custeio compulsório para a aprendizagem profissional, os respectivos valores não serão admitidos como rubricas específicas de custo direto dos postos contratados, nos termos do art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, devendo eventuais despesas dessa natureza, quando aplicáveis à licitante, ser consideradas na composição de seus custos indiretos ou de sua margem de lucro, sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais de aprendizagem profissional.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

9.27. As exigências de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro e de patrimônio líquido mínimo, previstas nos itens 9.26.1 e 9.26.2, respectivamente, serão aferidas cumulativamente com os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral previstos no item 9.26, observadas as condições de qualificação econômico-financeira estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.34.1.1. Contrato(s) que comprove(m) experiência mínima de 3 (três) anos da licitante na prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório de atestados referentes a períodos distintos, sem contagem em duplicidade dos períodos concomitantes.

9.34.1.2. Contrato(s) que comprove(m) experiência na gestão simultânea de, no mínimo, 4 (quatro) postos de trabalho, correspondentes a, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de postos previstos para a presente contratação, admitido o somatório de atestados de serviços executados de forma concomitante, observadas as disposições do item 9.34.2 deste Termo de Referência.

9.34.1.1. Experiência na gestão de serviços terceirizados que envolvam administração, supervisão, coordenação e acompanhamento de trabalhadores, em condições operacionais compatíveis com a natureza dos serviços contratados, sem exigência de identidade entre as categorias profissionais, os municípios de execução ou a denominação dos serviços anteriormente prestados.

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

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

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

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

9.35. Não será exigida a instalação ou manutenção de escritório ou estrutura administrativa própria em município específico, considerando o modelo de execução e fiscalização definido para a presente contratação, sem prejuízo da obrigação de manter representação administrativa e meios adequados de comunicação, supervisão e atendimento às demandas contratuais.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.38. Não será exigida, como condição de habilitação técnico-profissional, a apresentação de profissionais detentores de atestados de responsabilidade técnica por execução anterior de serviços semelhantes, considerando a natureza do objeto da contratação, consistente na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, e a ausência de justificativa técnica para imposição dessa exigência.

9.38.1 A dispensa prevista no item anterior não afasta a obrigação da contratada de disponibilizar profissionais que atendam aos requisitos de formação, escolaridade, experiência, habilitação, capacitação e aptidão definidos para cada posto de trabalho, conforme as especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

9.38.2 Para o exercício de profissões ou atividades regulamentadas, deverão ser observadas as exigências legais de registro em conselho profissional competente, habilitação específica e responsabilidade técnica, inclusive emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente, quando legalmente exigível em razão das atividades efetivamente executadas.

9.38.3 A contratada deverá comprovar, previamente à alocação dos trabalhadores, o atendimento **9.39.3.** aos requisitos profissionais legalmente exigidos, mantendo atualizados, durante toda a execução contratual, os respectivos registros, certificados, habilitações e autorizações.

9.39. As disposições relativas à apresentação de atestados individuais de responsabilidade técnica, à substituição de profissionais previamente indicados para fins de habilitação e à apresentação desses atestados em nome da matriz ou filial não se aplicam à presente contratação, sem prejuízo das obrigações de qualificação profissional exigidas durante a execução contratual..

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.45.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.45.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 52.731,17 (cinquenta e dois mil setecentos e trinta e um reais e dezessete centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1.2 acima**.

10.2. A estimativa de preços observará os valores e quantitativos constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços – PCFP, assegurando a correspondência entre os valores estimados, a estrutura de apresentação das propostas e o critério de julgamento pelo menor preço global do grupo único..

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida por dotação orçamentária própria, devidamente consignada no orçamento, cuja identificação e datação constarão de despacho específico juntado aos autos do processo de contratação.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. **Dos anexos:**

12.2.1 Anexo I - Termo de ciência e concordância;

12.2.2 Anexo II – Declaração de compromissos assumidos;

12.2.3 Anexo III - Planilhas de Custos e Formação de Preços – PCFP

12.2.4 Anexo IV – Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho adotada(s) como paradigma;

12.2.5 Anexo V – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Imperatriz, 23 de novembro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br
ELIZEU DE SOUSA FARIAS
Data: 23/11/2026 16:06:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Elizeu de Souza Farias

Documento assinado digitalmente
ICP Brasil
LAIANE MAIA DE JESUS FERREIRA
Data: 23/11/2026 15:41:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Laiane Monteiro Maia de Jesus

Documento assinado digitalmente
gov.br
THALIANY RODRIGUES DE ARRUDA DOS SANTO
Data: 23/11/2026 15:50:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Thaliany Rodrigues de Arruda dos Santos

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Contratos firmados com a Administração Pública e a iniciativa privada
Atendimento ao item 9.30.

Pregão Eletrônico nº: [preencher]

Processo administrativo nº: [preencher]

1 Identificação da licitante

Razão social: [preencher]

CNPJ: [preencher]

Endereço:[preencher]

Representante legal: [preencher]

Data de referência da declaração (apresentação da proposta): [preencher]

2 Declaração

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara, para atendimento ao item 9.30 do Termo de Referência, que 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos vigentes firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, excluídas as parcelas já executadas até a data de apresentação da proposta, não supera seu patrimônio líquido.

Declara que a relação abaixo contempla todos os compromissos contratuais vigentes na data de referência, com indicação dos valores atualizados, das parcelas executadas e dos saldos remanescentes.

3 Relação dos contratos vigentes

Nº	Contratante e CNPJ/CPF	Contrato e objeto	Vigência início e término	Valor global atualizado R$	Valor executado R$	Saldo remanescente R$
1	[preencher]	[preencher]	[preencher]			
2	[preencher]	[preencher]	[preencher]			
3	[preencher]	[preencher]	[preencher]			
4	[preencher]	[preencher]	[preencher]			

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

5	[preencher]	[preencher]	[preencher]			
Total						

Acrescentar linhas ou folhas, quando necessário. Os valores devem refletir a mesma data de referência.

Orientações para preenchimento da relação

a) Incluir os contratos públicos e privados vigentes na data de referência, independentemente de sua relação com o IFMA.

b) Considerar os valores contratuais atualizados por alterações regularmente formalizadas.

c) Considerar como executadas as parcelas dos serviços efetivamente realizados, ainda que pendentes de pagamento.

d) Calcular o saldo remanescente pela diferença entre o valor global atualizado e o valor já executado.

e) Não incluir prorrogações futuras ainda não formalizadas.

f) Na inexistência de contratos vigentes, registrar expressamente essa condição e informar saldo remanescente total igual a zero.

4 Compatibilidade com o patrimônio líquido

Exercício social de referência: [preencher] Data do balanço: [preencher]

Identificação	Informação	Valor
A	Patrimônio líquido da licitante	R$ [preencher]
B	Soma dos saldos remanescentes dos contratos vigentes	R$ [preencher]
C	Um doze avos dos saldos remanescentes: B ÷ 12	R$ [preencher]

Condição exigida: C ≤ A.

[ ] Atende: 1/12 dos saldos remanescentes não supera o

patrimônio líquido. [ ] Não atende: 1/12 dos saldos

remanescentes supera o patrimônio líquido.

5 Comparação com a receita bruta da DRE

A licitante apresenta, em anexo, a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE relativa ao último exercício social exigível.

Exercício da DRE: [preencher]

Identificação	Informação	Valor
D	Receita bruta constante da DRE	R$ [preencher]
B	Soma dos saldos remanescentes declarados	R$ [preencher]
E	Diferença percentual: [(D − B) ÷ D] × 100	[preencher]%

Quando o resultado for superior a 10% (dez por cento), positivo ou negativo, apresentar justificativa acompanhada dos documentos pertinentes. A divergência exige esclarecimento e não representa, isoladamente, descumprimento da condição da seção 4.

Justificativa da diferença quando necessária

Se a receita bruta for igual a zero, informar a impossibilidade de aplicação da fórmula e apresentar os esclarecimentos e documentos correspondentes.

[Descrever os motivos da divergência e identificar os documentos que a comprovem]

_____

_____

_____

_____

6 Responsabilidade pelas informações

A licitante declara que as informações prestadas são completas e verdadeiras e que disponibilizará, quando solicitado, os contratos, termos aditivos, demonstrativos de execução e demais documentos necessários à sua verificação.

Declara estar ciente das consequências legais decorrentes da apresentação de informações falsas ou da omissão de compromissos relevantes para a avaliação de sua capacidade econômico-financeira.

[Município/UF], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal

Nome: [preencher] Cargo: [preencher]

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

Profissional responsável pelos cálculos contábeis

Nome: [preencher] Registro no CRC: [preencher]

Documentos que acompanham a declaração

I — Demonstração do Resultado do último exercício social exigível;

II — Balanço patrimonial utilizado para identificação do patrimônio líquido, caso ainda não apresentado na habilitação; e

III — Justificativa e documentos comprobatórios da divergência superior a 10%, quando aplicável.

ANEXO III

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PCFP

ANEXO IV

CONVENÇÃO(ÕES) COLETIVA(S) DE TRABALHO ADOTADA(S) COMO PARADIGMA

ANEXO V

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Cópia de documento digital impresso por Nilmar Lima (1791344) em 24 de Novembro de 2026 às 14:27.

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência

Assunto: Termo de Referência
Assinado por: Gleison Costa
Tipo do Documento: Outros Documentos
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **CHEFE DE NUCLEO - FG0002 - NLCC-ITZ**, em 24/11/2026 08:39:28.

Este documento foi armazenado no SUAP em 24/11/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifma.edu.br/verificar-documento-externo/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1656998
Código de Autenticação: e6def3723c