MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Diamantino

(Processo Administrativo n° *23750.000443.2025-80*)

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico 155093 - 17/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de *serviços contínuos* de Limpeza e Conservação *a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	Serviços Limpeza e Conservação COM dedicação exclusiva de mão de obra. Segunda a sexta, com carga horária de 40h semanais	25194	MÊS	12	**R$ 33.761,52**	**R$ 405.138,24**

- ***Para maior detalhamento dos valores, verificar a planilha de custo anexa.***

1.1.1. O dimensionamento referencial da mão de obra foi realizado com base nas áreas físicas a serem atendidas, nas frequências de execução dos serviços e nos parâmetros de produtividade estabelecidos no Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, resultando no quantitativo estimado equivalente a 5,11 (cinco vírgula onze) trabalhadores.

1.1.2. O quantitativo mencionado no subitem anterior constitui parâmetro técnico para a elaboração do orçamento estimativo e para a análise de exequibilidade das propostas, não representando

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: DEZ/2025

exigência de alocação de número fracionado de empregados nem, por si só, quantitativo mínimo obrigatório de postos de trabalho.

1.1.3. Caberá à licitante indicar, em sua proposta, o quantitativo de trabalhadores que pretende efetivamente alocar à execução contratual, demonstrando sua compatibilidade com as áreas, as rotinas, as frequências, as jornadas de trabalho e os padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência, observados os critérios de exequibilidade estabelecidos no edital.

1.1.4. Será admitida a adoção de produtividade diferenciada daquela utilizada pela Administração, desde que tecnicamente demonstrada sua exequibilidade e assegurado o cumprimento integral das obrigações contratuais, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e do instrumento convocatório.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. ***Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.***

1.3. ***Os serviços de limpeza e conservação predial possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado (frequência de execução, métodos de limpeza, tipos de produtos, produtividade por m², CBOs das funções etc.). Trata-se de atividade amplamente disponível no mercado, com diversos fornecedores aptos a prestá-la de forma padronizada, o que permite a seleção da proposta mais vantajosa com base predominantemente no menor preço***

1.4. ***Os serviços não se enquadram como especiais (art. 6º, XIV, da Lei nº 14.133/2021), pois não apresentam alta heterogeneidade ou complexidade técnica que impeça sua descrição objetiva no edital. Também não configuram serviços de engenharia (art. 6º, XXI), uma vez que não envolvem ações privativas de engenheiros ou arquitetos, nem intervenções que alterem características originais de bens imóveis.***

1.5. ***Os serviços são de natureza continuada (art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021), com dedicação exclusiva de mão de obra, devendo ser executados de segunda a sexta-feira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.***

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. ***O serviço é enquadrado como serviço continuado, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021.***

1.7. ***Os serviços de limpeza e conservação predial constituem necessidade permanente e prolongada para a manutenção das atividades administrativas do órgão, sendo indispensáveis ao regular funcionamento das instalações. A interrupção desses serviços comprometeria a higiene, salubridade e conservação do patrimônio público. Trata-se, portanto, de serviço de natureza contínua, que não se exaure com a entrega de um produto ou resultado específico, mas que deve ser prestado de forma ininterrupta.***

Prazo de vigência

1.8. ***O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato ou da Ordem de Início dos Serviços, admitindo-se a prorrogação sucessiva, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência total, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.***

1.9. ***A prorrogação estará condicionada à prévia atestação pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, observada a previsão no edital e no contrato, bem como a existência de crédito orçamentário.***

1.10. ***A autoridade competente atestará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a maior vantagem econômica da contratação plurianual, nos termos do art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.***

1.11. ***O contrato poderá ser extinto sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 106, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, especialmente por falta de crédito orçamentário ou por perda de vantajosidade.***

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. ***O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:***

I) ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000015/2025;
II) Data de publicação no PNCP: 21/01/2025 - Última atualização: 27/08/2025
III) Id do item no PCA: 26;
IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
V) Identificador da Futura Contratação: 155093-17/2025;

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

3.1. ***A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares ITEM 6, apêndice deste Termo de Referência.***

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

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

4.1.3. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras.

4.1.3.1 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.3.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

4.1.3.4 racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

4.1.3.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

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

4.1.4 utilizar equipamentos de limpeza em condições adequadas de funcionamento, observando as normas de segurança aplicáveis e adotando medidas para evitar ruídos excessivos durante a execução dos serviços.

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

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

4.1.7. a contratada deverá realizar a coleta, a segregação, o acondicionamento e o transporte interno dos resíduos provenientes das atividades de limpeza, incluindo a retirada do lixo de banheiros, salas de aula, ambientes administrativos e demais áreas abrangidas pelo contrato, até os pontos de coleta definidos pela Administração, observadas as orientações de coleta seletiva e gerenciamento de resíduos do Campus. A destinação final dos resíduos e os serviços especializados de transporte externo, tratamento ou descarte de resíduos perigosos não integram o objeto desta contratação.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. ***Não haverá exigência de marca ou modelo específico para os materiais, equipamentos e utensílios empregados na execução contratual, devendo os itens utilizados atender aos padrões mínimos de qualidade, desempenho e segurança exigidos pela legislação e normas técnicas aplicáveis.***

4.3. ***Os produtos saneantes deverão possuir registro ou notificação na ANVISA, quando exigido pela legislação vigente.***

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

4.4. ***Não haverá vedação específica de marcas ou produtos na execução dos serviços, devendo os materiais, equipamentos e saneantes utilizados atender aos padrões mínimos de qualidade, segurança e desempenho exigidos pela legislação e normas técnicas aplicáveis.***

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. ***Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante, fornecedor, revendedor ou distribuidor para fins de execução contratual.***

Subcontratação

4.6. ***Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.***

Garantia da contratação

4.7. ***Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública,***

seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.14. ***A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.***

4.14.1 **O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.**

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

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

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

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

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

4.18.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.24. ***A realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços será facultativa aos interessados.***

4.25. ***A vistoria poderá ser realizada em dias úteis, no horário das 08h às 17h, mediante prévio agendamento junto ao setor responsável.***

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

4.27. ***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.***

4.28. ***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.***

4.29. ***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

4.30. ***Não será exigida a instalação de escritório ou estrutura física da contratada no município de execução dos serviços, devendo a empresa manter preposto responsável pela execução contratual e canais permanentes de comunicação com a Administração durante toda a vigência do contrato.***

4.31. ***A contratada deverá manter meios de comunicação ativos e preposto disponível para atendimento às demandas da fiscalização contratual, garantindo resposta tempestiva às solicitações da Administração durante toda a execução contratual.***

Margem de Preferência

4.32. ***Não se aplica ao presente objeto a previsão de margem de preferência normal ou adicional de que trata o Decreto nº 11.890/2024, inexistindo, até a presente data, ato normativo específico aplicável à contratação de serviços de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra.***

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. ***A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Contratante, observando as condições, rotinas e frequências estabelecidas neste Termo de Referência.***

5.1.1 O início da execução dos serviços ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2 Os serviços serão executados de segunda-feira a sexta-feira, mediante alocação de trabalhadores submetidos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, observadas as disposições do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de

dezembro de 2024, com suas alterações posteriores, especialmente as Instruções Normativas SEGES/MGI nº 381/2025 e nº 148/2026, sem redução da remuneração e dos benefícios devidos aos trabalhadores. Os horários de execução deverão ser compatíveis com o funcionamento do Campus e com as rotinas e frequências estabelecidas neste Termo de Referência, observada a organização operacional da contratada e a fiscalização pela Administração.

5.1.3 *A execução contratual abrangerá serviços de limpeza, conservação e higienização de áreas internas e externas, incluindo ambientes administrativos, acadêmicos e áreas de uso comum do Campus.*

5.1.4 *Os serviços compreenderão, dentre outras, as seguintes atividades:*

5.1.4.1.1. varrição, limpeza e conservação de pisos frios;

5.1.4.1.2. higienização de salas administrativas, salas de aula, biblioteca, auditório, laboratórios, corredores e áreas comuns;

5.1.4.1.3. limpeza e desinfecção de banheiros e sanitários coletivos;

5.1.4.1.4. coleta e acondicionamento de resíduos;

5.1.4.1.5. limpeza de esquadrias internas e externas sem exposição à situação de risco;

5.1.4.1.6. limpeza e conservação de áreas externas, pátios e arruamentos;

5.1.4.1.7. remoção de poeira de móveis, superfícies e equipamentos;

5.1.4.1.8. demais atividades correlatas necessárias à adequada conservação dos ambientes.

5.1.5 Os serviços deverão observar frequências compatíveis com as características de cada ambiente, considerando níveis distintos de circulação, utilização e criticidade operacional.

5.1.6 O dimensionamento preliminar da mão de obra considerou os parâmetros referenciais de produtividade previstos na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, abrangendo, dentre outras, as seguintes áreas:

5.1.6.1.1. áreas administrativas, biblioteca, auditório e circulação interna;

5.1.6.1.2. salas de aula;

5.1.6.1.3. quadra poliesportiva;

5.1.6.1.4. almoxarifado, guarita e áreas auxiliares;

5.1.6.1.5. banheiros e sanitários coletivos;

5.1.6.1.6. laboratório de química;

5.1.6.1.7. áreas externas e arruamentos;

5.1.6.1.8. esquadrias internas e externas.

5.1.7 A contratada deverá fornecer a mão de obra necessária à execução dos serviços, bem como os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos para a execução das atividades, observadas as disposições deste Termo de Referência. Os materiais de consumo, produtos de limpeza e higiene, ferramentas e equipamentos operacionais necessários à execução dos serviços serão disponibilizados pela Administração, conforme disposto no item 5.4.1.

5.1.8 A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos recursos humanos previstos na proposta aceita, providenciando a cobertura tempestiva das ausências, afastamentos ou impedimentos de empregados, de modo a garantir a continuidade e a execução integral dos serviços. Eventuais alterações permanentes no dimensionamento da equipe deverão ser previamente justificadas e submetidas à avaliação da Administração, sem prejuízo do cumprimento das condições contratuais e dos padrões de qualidade exigidos.

5.1.9 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. **Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia Roberto Campos - Novo Diamantino, CEP: 78400-000 / Cidade de Diamantino-MT**

5.3. **Os serviços serão prestados no seguinte horário: *07:00 às 11:00 – 13:00 às 17:00.***

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 As rotinas operacionais de limpeza, asseio e conservação observarão as características dos ambientes abrangidos pela contratação, os parâmetros referenciais de produtividade previstos na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e o levantamento técnico constante do Estudo Técnico Preliminar.

5.3.2 O dimensionamento preliminar da contratação resultou em estimativa equivalente a ***5,11 (cinco vírgula onze)*** trabalhadores, exclusivamente como referência de produtividade e formação de preços, abrangendo ambientes administrativos, acadêmicos e áreas externas do Campus.

5.3.3 As atividades deverão ser executadas conforme periodicidade mínima estabelecida nas tabelas abaixo.

Periodicidade	**Rotinas**
DIARIAMENTE	Remover pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras e mobiliários em geral; limpar superfícies de contato frequente; varrer e limpar pisos frios; higienizar corredores e áreas de circulação; recolher resíduos; limpar corrimãos, maçanetas e interruptores.
SEMANALMENTE	Limpar portas, divisórias, paredes laváveis e esquadrias internas; limpar mobiliários da biblioteca e auditório; remover manchas superficiais.
MENSALMENTE	Realizar limpeza aprofundada de pisos; lavagem de corredores e áreas de circulação com equipamento apropriado.
ANUALMENTE	Realizar limpeza pesada dos pisos com enceradeira industrial, preferencialmente durante período de recesso acadêmico.

TABELA 2 – SALAS DE AULA
Área estimada: 514,71 m²

Periodicidade	Rotinas
DIARIAMENTE	Remover pó de carteiras, mesas, cadeiras e armários; varrer e limpar pisos; higienizar maçanetas, corrimãos e superfícies de contato; recolher resíduos.
SEMANALMENTE	Limpar quadros, divisórias, portas, esquadrias e mobiliários.
MENSALMENTE	Realizar limpeza aprofundada dos ambientes e remoção de manchas superficiais.
ANUALMENTE	Realizar limpeza pesada dos pisos com enceradeira industrial.

TABELA 3 – QUADRA POLIESPORTIVA
Área estimada: 710,73 m²

Periodicidade	Rotinas
DIARIAMENTE	Varrer pisos e arquibancadas; recolher resíduos; higienizar áreas de circulação e superfícies de contato.
SEMANALMENTE	Lavar pisos e áreas adjacentes com equipamento apropriado; limpar corrimãos e estruturas acessíveis.
MENSALMENTE	Realizar limpeza geral das estruturas e áreas de apoio.

TABELA 4 – ALMOXARIFADO, GUARITA E ÁREAS AUXILIARES
Área estimada: 95,28 m²

Periodicidade	Rotinas
DIARIAMENTE	Varrer pisos; remover poeira de superfícies e mobiliários; recolher resíduos.
SEMANALMENTE	Limpar portas, paredes laváveis, armários e prateleiras.
MENSALMENTE	Realizar limpeza aprofundada dos ambientes.

TABELA 5 – BANHEIROS E SANITÁRIOS COLETIVOS
Área estimada: 97,15 m²

Periodicidade	Rotinas
DIARIAMENTE – NO MÍNIMO DUAS VEZES	Lavar e desinfetar vasos sanitários, pias, bancadas e mictórios; higienizar pisos e áreas molhadas; recolher resíduos; higienizar superfícies de contato; abastecer materiais de higiene quando fornecidos pela Administração.
SEMANALMENTE	Limpar portas, divisórias e paredes laváveis; limpar metais sanitários; realizar lavagem geral dos ambientes.
SEMANALMENTE – DUAS VEZES	Limpar espelhos e superfícies metálicas.

TABELA 6 – LABORATÓRIOS
Área estimada: 206,58 m²

Periodicidade	Rotinas
DIARIAMENTE	Higienizar pisos, bancadas e superfícies; remover resíduos comuns; limpar mobiliários e equipamentos externos; observar normas de segurança aplicáveis ao ambiente laboratorial.
SEMANALMENTE	Limpar armários, estantes, divisórias e esquadrias; realizar limpeza detalhada das bancadas.
MENSALMENTE	Realizar limpeza aprofundada das áreas laboratoriais.

TABELA 7 – ÁREAS EXTERNAS E ARRUAMENTOS
Área estimada: 3.683,22 m²

Periodicidade	Rotinas

DIARIAMENTE	Varrer calçadas, rampas, passeios e áreas externas de circulação abrangidas pela contratação; recolher papéis, folhas e pequenos detritos.
SEMANALMENTE	Realizar limpeza complementar dos acessos e pisos externos, com remoção de resíduos acumulados e lavagem localizada das superfícies que necessitem desse procedimento, observadas as condições de utilização dos ambientes.
MENSALMENTE	Realizar limpeza geral das áreas externas e inspeção das condições de conservação.

TABELA 8 – ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS
Área estimada: 454,80 m²

Periodicidade	Rotinas
SEMANALMENTE	Limpar vidros internos e respectivas estruturas; limpar caixilhos e esquadrias internas.
QUINZENALMENTE	Limpar vidros externos sem exposição à situação de risco; aplicar produtos específicos para limpeza e conservação dos vidros.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. ***Materiais de consumo***

5.4.1 *Considerando a existência de contratação correlata de almoxarifado virtual para fornecimento de materiais de consumo no âmbito do IFMT, os materiais de limpeza, higiene e saneantes domissanitários não integrarão o escopo da presente contratação. As ferramentas e os equipamentos operacionais necessários à execução dos serviços também serão disponibilizados pela Administração, não integrando os custos estimados da contratada.*

5.4.2 *A contratada poderá utilizar, por sua iniciativa e às suas expensas, equipamentos e ferramentas adicionais que contribuam para a eficiência da execução contratual, desde que atendam às normas de segurança aplicáveis e não impliquem custos adicionais à Administração ou alteração das obrigações previstas neste Termo de Referência.*

5.5. ***Equipamentos operacionais, uniformes e EPIs***

5.5.1 TABELA – UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

UNIFORMES

Ordem	**Especificação**	**UN**	**QTD ANO POR EMPREGADO**	**ENTREGA**
1	Camiseta em malha fria PV, manga curta, gola V e emblema da empresa	UN	4	02 POR SEMESTRE
2	Calça comprida confeccionada em tecido brim, com elástico e cadarço	UN	4	02 POR SEMESTRE
3	Par de meias em algodão	PAR	6	03 POR SEMESTRE

5.5.2 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

Ordem	Especificação	UN	QTD ANO POR EMPREGADO	ENTREGA
4	Sapato de segurança em EVA com solado antiderrapante, fechado	PAR	4	02 POR SEMESTRE
5	Bota de borracha ocupacional confeccionada em PVC injetado	PAR	2	01 POR SEMESTRE

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. ***A demanda da Administração possui como base as seguintes características:***

5.6.1 *Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das dependências do Campus.*

5.6.2 *Os serviços serão executados de segunda-feira a sexta-feira, observada a jornada semanal de 40 (quarenta) horas dos trabalhadores alocados, conforme as condições estabelecidas no item 5.1.2 deste Termo de Referência. O quantitativo de empregados efetivamente disponibilizado pela contratada deverá ser compatível com as áreas, rotinas, frequências e níveis de qualidade exigidos, observadas as regras de dimensionamento referencial e de comprovação da exequibilidade previstas nos itens 1.1.1 a 1.1.4.*

5.6.3 *A contratação abrangerá ambientes administrativos, acadêmicos e áreas de uso comum, compreendendo, aproximadamente:*

Tipo de Área	Área Estimada
Áreas administrativas, biblioteca, auditório e circulação interna	1.491,40 m²
Salas de aula	514,71 m²
Quadra poliesportiva	710,73 m²
Almoxarifado, guarita e áreas auxiliares	95,28 m²
Pisos frios (Áreas livres)	97,15 m²
Laboratório de química	206,58 m²
Banheiro com insalubridade	97,15
Áreas externas e arruamentos	3.683,22 m²
Esquadrias internas e externas	454,80 m²

5.6.4 O dimensionamento preliminar da contratação considerou os parâmetros referenciais de produtividade previstos na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e no Caderno de Logística de Serviços de Limpeza e Conservação da Administração Pública Federal.

5.6.5 A estimativa preliminar da contratação corresponde a quantitativo equivalente a aproximadamente ***5,11 (cinco vírgula onze)*** trabalhadores, utilizado apenas como referência para dimensionamento, formação de preços e análise de exequibilidade.

5.6.6 Os ambientes abrangidos pela contratação apresentam diferentes níveis de circulação de usuários e criticidade operacional, especialmente sanitários, laboratório e áreas externas de grande circulação.

5.6.7 Os materiais de consumo, higiene e saneantes domissanitários serão fornecidos por contratação correlata de almoxarifado virtual do IFMT, não integrando o escopo desta contratação.

5.6.8 As rotinas operacionais, periodicidades mínimas de execução e metodologia dos serviços encontram-se detalhadas no Item 5.3 deste Termo de Referência.

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, observando o disposto nos itens seguintes:***

5.8.1 *Os uniformes fornecidos pela contratada deverão observar as especificações, os quantitativos e as periodicidades de entrega estabelecidos no item 5.5.1 deste Termo de Referência.*

5.8.1.1. A contratada deverá fornecer os uniformes necessários ao início da execução dos serviços, observando os quantitativos e as periodicidades de entrega estabelecidos no item 5.5.1 deste Termo de Referência.

5.8.1.2. A substituição das peças deverá ocorrer semestralmente ou sempre que apresentarem desgaste, dano ou condições inadequadas de utilização, sem qualquer ônus para os empregados ou para a Administração.

5.8.2 *As peças deverão ser confeccionadas em material resistente, confortável e adequado às atividades desenvolvidas, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade e apresentação.*

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

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

5.8.5 *Os quantitativos e as periodicidades de fornecimento previstos no item 5.5.1 constituem exigências mínimas, devendo a contratada realizar a reposição adicional de uniformes sempre que necessária, inclusive em casos de substituição de empregados, desgaste prematuro ou condições inadequadas de utilização, sem ônus adicional para a Administração ou para os trabalhadores.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 da empresa no local da execução do objeto *durante o período da execução do contrato.*

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1 *Verificação de assiduidade e pontualidade dos empregados;*

6.16.2 *Conferência da execução dos serviços conforme rotinas estabelecidas;*

6.16.3 *Avaliação da qualidade dos serviços prestados;*

6.16.4 *Controle e verificação do fornecimento do uso de materiais e equipamentos;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.33. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.33.1 *Conferência da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária apresentada pela contratada;*

6.33.2 *Verificação da regularidade no pagamento de salários e benefícios;*

6.33.3 *Controle de glosas e retenções;*

6.33.4 *Acompanhamento da execução financeira do contrato.*

6.34. *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.*

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

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

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

6.35.1.1.1. 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;

6.35.1.1.2. 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;

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

6.35.1.2. 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):

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.35.1.3.4. 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;

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

6.35.1.3.6. 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.

6.35.1.4. 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:

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. *Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.*

6.37. *A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.*

6.38. *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.*

6.39. *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.*

6.40. *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.*

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

6.42. *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.*

6.43. *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.*

6.44. *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).*

6.45. *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.*

6.46. *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.*

6.47. *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.*

6.48. *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.*

6.49. *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.*

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

6.51. *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.*

6.52. *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.*

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

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

6.55. *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.*

6.56. *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.*

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

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

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

6.58. *As compensações de jornada limitam-se:*

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

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

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

6.60. *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.*

6.61. *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.*

6.62. *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.*

6.63. *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.*

6.64. *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.*

6.65. *A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:*

6.65.1 *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;*

6.65.2 *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.*

6.66. *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.*

6.67. *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

6.68. **Cabe ao gestor do contrato:**

6.68.1 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.

6.68.2 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.

6.68.3 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.

6.68.4 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.

6.68.5 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.

6.68.6 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.

6.68.7 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.

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.8.2. 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.

6.69. **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 será realizada mediante acompanhamento e fiscalização contínua da prestação dos serviços, utilizando-se o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), constante de anexo deste Termo de Referência, para aferição dos níveis de qualidade, do cumprimento das rotinas e frequências e dos resultados efetivamente alcançados, observados os critérios objetivos de avaliação e de adequação dos pagamentos nele estabelecidos.*

7.2. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento das áreas abrangidas, das rotinas, das frequências de execução, dos padrões mínimos de qualidade e das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.*

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

7.3.3 deixou de utilizar os materiais, equipamentos ou demais recursos necessários à execução dos serviços, quando de responsabilidade da contratada, ou os utilizou em condições inadequadas, comprometendo a execução contratual;

7.3.4 deixou de fornecer uniformes, EPIs ou equipamentos cuja disponibilização seja de sua responsabilidade, conforme este Termo de Referência e a proposta aceita;

7.3.5 deixou de cumprir as rotinas e periodicidades mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. *O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal/fatura e comprovação da regular execução contratual, observadas as disposições relativas à fiscalização técnica e administrativa.*

7.5. *A realização de glosas não afasta a possibilidade de aplicação das penalidades previstas na legislação e no contrato.*

7.6. *Não será admitida a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos originalmente na contratação, salvo autorização formal da Administração e observada a legislação aplicável.*

Recebimento

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05 (cinco)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7.1 *Para fins de recebimento provisório, será considerada a efetiva prestação dos serviços no período mensal de referência, conforme rotinas, frequências e condições estabelecidas neste Termo de Referência.*

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

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

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

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

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

7.12.1 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;

7.12.2 *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*.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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:

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.38. 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

7.39. *Não haverá antecipação de pagamento para a presente contratação, considerando a natureza continuada dos serviços e o regime de execução com dedicação exclusiva de mão de obra.*

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.40. *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.*

7.40.1 *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.*

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.49. *Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:*

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.63. *A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.*

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

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

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

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

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

~~*Reajuste*~~

7.68. ~~*Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.*~~

7.69. ~~*Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*~~

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

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

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

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

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

7.75. ~~*O reajuste será realizado por apostilamento.*~~

Cessão de Crédito

7.76. **As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.**

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

7.76.2 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.

7.76.3 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.

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

7.77. **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 ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

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

7.83.1 *13º (décimo terceiro) salário;*

7.83.2 *Férias e um terço constitucional de férias;*

7.83.3 *Multa sobre o FGTS; e*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reembolso-Creche

7.92. O reembolso-creche e os benefícios semelhantes previstos em instrumentos coletivos observarão o Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, asseguradas as condições mais benéficas aos trabalhadores, quando aplicáveis.

7.93. O valor previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços para o reembolso-creche possui natureza estimativa, não constituindo pagamento automático à contratada.

7.94. A contratada deverá apresentar mensalmente à fiscalização administrativa os relatórios previstos no art. 13 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, contendo as informações dos beneficiários e dos valores correspondentes.

7.95. A fiscalização administrativa verificará a compatibilidade entre os relatórios apresentados e os valores cobrados pela contratada, observando as condições de concessão do benefício e os procedimentos previstos na legislação aplicável.

7.96. Os valores relativos ao reembolso-creche e aos benefícios semelhantes serão reconhecidos na medição mensal conforme os valores efetivamente devidos e pagos aos trabalhadores beneficiários, mediante comprovação do desembolso pela contratada, observadas as disposições da Instrução

Normativa SEGES/MGI nº 147/2026 e as condições mais benéficas previstas em instrumento coletivo, quando aplicáveis .

7.97. A identificação de inconsistências ou irregularidades não sanadas na documentação ou nos valores apresentados implicará a glosa dos valores ainda não pagos ou a restituição daqueles indevidamente recebidos, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026.

7.98. A execução financeira do benefício observará o valor anual provisionado, admitidas oscilações mensais e os ajustes contratuais legalmente cabíveis. É vedada à contratada a apropriação dos valores estimados e não utilizados.

7.99. A fiscalização administrativa realizará, semestralmente, a verificação da regularidade da concessão e do pagamento do benefício, conforme o art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

7.100. Os valores referentes ao reembolso-creche serão apurados separadamente das provisões destinadas à conta-depósito vinculada, prevista nos itens 7.78 a 7.91 deste Termo de Referência, não integrando as provisões de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias.

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 **20** (**vinte**) dias.*

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

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

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **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 **15%** (**quinze** 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 **10%** (**dez** por cento) a **15%** (**quinze** 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 **10%** (**dez** por cento) a **15%** (**quinze** 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 10% (dez 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 úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. *Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) Convenção Coletiva de Trabalho nº MT000140/2026, utilizado(a) como paradigma:*

a) salário-base e adicionais da categoria profissional;

b) auxílio-alimentação, e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social previstos no instrumento coletivo paradigma, aplicáveis à categoria profissional, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3.1 *Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;*

9.3.2 *Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;*

9.3.3 *Os valores orçados pela Administração constam da planilha de custos e formação de preços anexa ao edital.*

9.3.4. Para fins de elaboração do orçamento estimativo, a Administração considerou as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho MT000140/2026, utilizada como instrumento coletivo paradigma da contratação, bem como as normas trabalhistas aplicáveis, diferenciando os custos da mão de obra conforme as atividades previstas.

9.3.4.1. A composição de custos dos serviços gerais de limpeza em estabelecimento de ensino considera o adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento), conforme previsão do instrumento coletivo utilizado como paradigma.

9.3.4.2. A composição de custos relativa à higienização de banheiros e sanitários coletivos de grande circulação considera o adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento), observadas as condições de execução e o enquadramento aplicável, à luz do Anexo 14 da NR-15 e da Súmula nº 448, inciso II, do Tribunal Superior do Trabalho.

9.3.4.3. Os valores e as bases de cálculo dos adicionais considerados no orçamento estimativo encontram-se detalhados na Planilha de Custos e Formação de Preços, observadas as condições efetivas de execução e as disposições legais e coletivas aplicáveis.

9.3.5 Para fins de elaboração e aceitabilidade das propostas, deverá ser considerada a provisão mensal de R$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) por trabalhador para o reembolso-creche e benefícios semelhantes, como custo mínimo relevante, conforme a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026. Esse valor não poderá ser reduzido pela licitante, admitindo-se variação dos percentuais de custos indiretos, tributos e lucro (CITL), conforme a respectiva proposta.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. 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;

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

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

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

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

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

9.22.1 *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*

9.22.2 *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;*

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

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

9.25. *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.*

9.26. *Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo II 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 de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:*

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

9.26.2 *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.*

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

Qualificação Técnica

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

9.28.1 *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

9.29. 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.

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

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

9.29.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, com gerenciamento simultâneo de, no mínimo, 2 (dois) trabalhadores, quantitativo compatível com a dimensão e a complexidade operacional da presente contratação;

9.29.2 *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.*

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

9.29.4 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.

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

9.30. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. 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.

9.33. 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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

9.37. Não será admitida a participação de cooperativas na presente contratação, considerando a natureza dos serviços e a necessidade de subordinação jurídica, habitualidade, pessoalidade e controle direto da execução contratual, características incompatíveis com o regime jurídico cooperativista.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. ***O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 405.138,24 conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.***

10.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: 26414/155093;
II) Fonte de recursos: 100000;
III) Programa de trabalho: 237164;
IV) Elemento de despesa: 33903702; e
V) Plano interno: L20P0101N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

DIAMANTINO-MT, 10/11/2026

LEANDRO DIAS CURVO Membro da comissão de contratação	Documento assinado digitalmente LEANDRO DIAS CURVO Data: 10/11/2026 11:32:20-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
CELIO MONZANO SILVA SOUZA Membro da comissão de contratação	Documento assinado digitalmente CELIO MONZANO SILVA SOUZA Data: 10/11/2026 11:21:09-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
EREMILSO DE MORAES ROMA Membro da comissão de contratação	Documento assinado digitalmente EREMILSO DE MORAES ROMA Data: 10/11/2026 11:34:18-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
PORTARIA 34/2026 - DMT-DG/CDMT/RTR/IFMT. Equipe de Planejamento responsável pela Contratação de Empresa Especializada em Serviços Limpeza e Conservação - IFMT Campus Diamantino	

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: DEZ/2025