INST.FED.RORAIMA/CAMPUS BOA VISTA

Termo de Referência 19/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2026	158350-INST.FED.RORAIMA/CAMPUS BOA VISTA	NATALIA MAIA COSTA	02/10/2026 11:04 (v 0.17)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	4/2026	23229.001132.2025-46

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de apoio administrativo e manutenção predial, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e com fornecimento de equipamentos e materiais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT/ CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Auxiliar Administrativo — 40h semanais — CBO 4110-05	5380	Posto de serviço	3	R$ 5.028,73	R$ 181.034,45
2	Auxiliar de Saúde Bucal — 40h semanais — CBO 3224-15	25046	Posto de serviço	1	R$ 5.615,58	R$ 67.386,96
3	Copeiro — 40h semanais — CBO 5134-25	14397	Posto de serviço	1	R$ 5.368,89	R$ 64.426,64
4	Técnico em Secretariado — 40h semanais — CBO 3515-05	5380	Posto de serviço	3	R$ 7.421,81	R$ 267.185,22
5	Auxiliar de Manutenção Predial — 40h semanais — CBO 5143-10	1627	Posto de serviço	3	R$ 6.452,16	R$ 232.277,78
6	Bombeiro Hidráulico — 40h semanais — CBO 7241-10	22152	Posto de serviço	1	R$ 7.059,61	R$ 84.715,30
7	Eletricista — 40h semanais — CBO 7156-15	14354	Posto de serviço	1	R$ 8.901,26	

						R$ 106.815,08
8	Jardineiro — 20h semanais — CBO 6220-10	24325	Posto de serviço	1	R$ 4.769,50	R$ 57.233,95
9	Hora-extra 50% para o posto de Auxiliar de Manutenção Predial — quantitativo anual estimado de 30 horas, correspondente à média mensal referencial de 2,5 horas	1627	Hora	30	R$ 12,27	R$ 368,10
10	Hora-extra 100% para o posto de Auxiliar de Manutenção Predial — quantitativo anual estimado de 30 horas, correspondente à média mensal referencial de 2,5 horas	1627	Hora	30	R$ 16,36	R$ 490,81
11	Hora-extra noturna 50% para o posto de Auxiliar de Manutenção Predial — quantitativo anual estimado de 30 horas, correspondente à média mensal referencial de 2,5 horas	1627	Hora	30	R$ 14,72	R$ 441,73
12	Hora-extra noturna 100% para o posto de Auxiliar de Manutenção Predial — quantitativo anual estimado de 30 horas, correspondente à média mensal referencial de 2,5 horas	1627	Hora	30	R$ 19,63	R$ 588,97
13	Hora-extra 50% para o posto de Bombeiro Hidráulico — quantitativo anual estimado de 30 horas, correspondente à média mensal referencial de 2,5 horas	22152	Hora	30	R$ 17,55	R$ 526,62
14	Hora-extra 100% para o posto de Bombeiro Hidráulico — quantitativo anual estimado de 30 horas, correspondente à média mensal referencial de 2,5 horas	22152	Hora	30	R$ 23,41	R$ 702,17
15	Hora-extra noturna 50% para o posto de Bombeiro Hidráulico — quantitativo anual estimado de 30 horas, correspondente à média mensal referencial de 2,5 horas	22152	Hora	30	R$ 21,06	R$ 631,95
16	Hora-extra noturna 100% para o posto de Bombeiro Hidráulico — quantitativo anual estimado de 30 horas, correspondente à média mensal referencial de 2,5 horas	22152	Hora	30	R$ 28,09	R$ 842,60
17	Hora-extra 50% para o posto de Eletricista — quantitativo anual estimado de 30 horas,	14354	Hora	30	R$ 16,52	R$ 495,63

	correspondente à média mensal referencial de 2,5 horas					
18	Hora-extra 100% para o posto de Eletricista — quantitativo anual estimado de 30 horas, correspondente à média mensal referencial de 2,5 horas	14354	Hora	30	R$ 22,03	R$ 660,84
19	Hora-extra noturna 50% para o posto de Eletricista — quantitativo anual estimado de 30 horas, correspondente à média mensal referencial de 2,5 horas	14354	Hora	30	R$ 19,83	R$ 594,76
20	Hora-extra noturna 100% para o posto de Eletricista — quantitativo anual estimado de 30 horas, correspondente à média mensal referencial de 2,5 horas	14354	Hora	30	R$ 26,43	R$ 793,01
21	Materiais, peças e demais insumos empregados na manutenção predial, fornecidos sob demanda, mediante maior percentual de desconto sobre a tabela de insumos do SINAPI-RR	337220	Percentual de desconto	A ser definido na licitação	R$ 140.000,00	R$ 140.000,00
Valor total estimado da contratação						**R$ 1.208.212,55**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessário de forma permanente ao funcionamento regular das atividades administrativas, acadêmicas, assistenciais e de manutenção predial do IFRR /Campus Boa Vista, sendo a possibilidade de prorrogação da vigência mais vantajosa, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 10839508000131-0-000003/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 03/10/2025;

III) Id do item no PCA: 7, 8 e 9;

IV) Classe/Grupo: 5680 - MATERIAIS DIVERSOS PARA CONSTRUÇÃO, 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO e 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO;

V) Identificador da Futura Contratação: 158350-4/2026.

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

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

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. adotar práticas de uso racional de água, energia e materiais durante a execução dos serviços, com redução de desperdícios, orientando seus empregados quanto ao uso eficiente dos recursos e à comunicação de ocorrências que possam ocasionar desperdício ou dano ambiental;

4.1.2. realizar a adequada separação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados na execução dos serviços, vedado o descarte irregular de resíduos de manutenção predial, lâmpadas, componentes elétricos, embalagens de produtos químicos, tintas, solventes, óleos, graxas, pilhas, baterias e demais materiais potencialmente contaminantes, observando-se, quando aplicável, a logística reversa, a coleta especializada ou o encaminhamento a local autorizado; e

4.1.3. utilizar, sempre que tecnicamente possível e compatível com o objeto, materiais e produtos de menor impacto ambiental, maior durabilidade, eficiência energética e menor toxicidade, privilegiando aqueles passíveis de reaproveitamento, reciclagem ou logística reversa, bem como adotar, nas atividades de jardinagem, práticas de uso racional de água, redução do uso desnecessário de produtos químicos e manejo adequado dos resíduos vegetais.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1. Também não será admitida a participação de cooperativas, considerando a natureza do objeto, o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a necessidade de disponibilização contínua de postos de trabalho, o cumprimento de jornada, o controle de frequência, a substituição de ausências, a responsabilidade pelo pagamento regular de salários, benefícios e encargos e a necessidade de preservação da adequada fiscalização administrativa do contrato.

4.2.2. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto, embora integrado, é composto por serviços comuns e usuais no mercado de terceirização de mão de obra e manutenção predial, sem complexidade técnica excepcional ou vulto que exija a conjugação de capacidades empresariais distintas para sua execução.

4.2.3. A vedação à participação em consórcio justifica-se pela existência de mercado apto a executar o objeto de forma individual, pela necessidade de preservação da responsabilidade direta e concentrada da contratada pela gestão dos trabalhadores alocados, pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS, pelo fornecimento de uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos, bem como pela conveniência administrativa de simplificar a fiscalização, a comunicação contratual, a apuração de responsabilidades e a aplicação de sanções.

4.2.4. A aquisição, pela contratada, de materiais, peças, insumos, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPIs necessários à execução contratual não caracteriza subcontratação de parcela do objeto, desde que a responsabilidade pelo fornecimento, qualidade, aplicação, comprovação, substituição e regular execução permaneça integralmente atribuída à contratada perante a Administração.

Garantia da contratação

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

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

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

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.8.1. 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).

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

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

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

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

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

4.10.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.14.1. 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.

4.14.2. 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.

4.15. 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.

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

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

4.16. 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.

4.16.1. 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;

4.16.2. 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;

4.16.3. 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.

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

4.18. 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.

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

Vistoria

4.20. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Reserva de vagas para mulheres em situação de violência doméstica

4.21. Considerando que a contratação contempla 14 (quatorze) postos de trabalho, quantitativo inferior ao mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores para incidência obrigatória da reserva prevista no art. 3º, § 1º, do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, a Administração opta por exercer a faculdade prevista no § 1º-A do referido artigo, estabelecendo a reserva de **7% (sete por cento)** das vagas para mulheres vítimas de violência doméstica.

4.21.1. O percentual estabelecido corresponde, no quantitativo inicial da contratação, à reserva de 1 (uma) vaga, devendo a previsão constar do edital de licitação e do contrato administrativo, observadas as demais disposições do Decreto nº 11.430, de 2023.

4.21.2. As vagas reservadas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do Acordo de Adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, observadas as regras de sigilo e proteção dos dados pessoais aplicáveis.

4.21.3. Enquanto não houver Acordo de Adesão vigente que possibilite o encaminhamento de mulheres elegíveis para as vagas reservadas na localidade de prestação dos serviços, a impossibilidade de preenchimento da reserva não caracterizará descumprimento contratual. Formalizada a adesão durante a vigência do contrato, a reserva será implementada progressivamente, nas novas admissões decorrentes de desligamentos, substituições definitivas ou criação de postos, até o alcance do percentual estabelecido, sem desligamento de trabalhadores exclusivamente para essa finalidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços serão executados de forma contínua nas dependências do IFRR/Campus Boa Vista, mediante disponibilização dos profissionais nos postos, quantitativos, jornadas e horários definidos neste Termo de Referência, observadas as atribuições de cada categoria profissional e as necessidades dos setores atendidos. As atividades serão desenvolvidas conforme as rotinas ordinárias do Campus e, quando cabível, mediante solicitações ou ordens de serviço da fiscalização, observadas as condições

específicas estabelecidas neste Termo de Referência para a execução dos serviços, o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPIs e o atendimento de demandas eventuais, urgentes ou emergenciais.

5.1.2.2. As atividades executadas pelos empregados da contratada terão natureza auxiliar, instrumental, acessória e de apoio ao funcionamento do IFRR/Campus Boa Vista, observadas as atribuições de cada posto, a Classificação Brasileira de Ocupações — CBO correspondente, os requisitos definidos neste Termo de Referência e os limites legais da execução indireta.

5.1.2.3. É vedada a transferência à contratada ou aos seus empregados de atividades estratégicas, decisórias, finalísticas, de planejamento institucional, coordenação administrativa, exercício de poder de polícia, aplicação de sanções, representação institucional, ordenação de despesas, gestão de recursos públicos, manifestação técnica privativa de servidor ou qualquer outra atribuição própria da Administração.

5.1.2.4. Os empregados da contratada permanecerão subordinados exclusivamente à empresa contratada, cabendo a esta recrutar, contratar, remunerar, treinar, supervisionar, substituir e administrar os trabalhadores alocados à execução contratual. À Administração caberá a gestão e a fiscalização do contrato, a definição das demandas institucionais, a aferição dos resultados, a aplicação do IMR, as glosas e as providências administrativas cabíveis.

5.1.2.5. É vedada a prática de atos que caracterizem pessoalidade, subordinação direta, ingerência indevida na gestão dos empregados da contratada, desvio de função, acúmulo indevido de atribuições, utilização dos empregados terceirizados em atividades incompatíveis com o posto contratado ou substituição indevida de servidores públicos.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços serão prestados continuamente durante toda a vigência contratual, observadas as jornadas, os horários de execução e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Glaycon de Paiva, n. 2496, Bairro Pricumã, Boa Vista-RR;

5.3. Os horários de prestação dos serviços serão definidos pela Administração de acordo com as necessidades operacionais do IFRR/Campus Boa Vista e as particularidades dos setores atendidos, observadas as jornadas semanais contratadas, a legislação trabalhista, as normas coletivas aplicáveis e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Os postos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Saúde Bucal, Copeiro, Técnico em Secretariado, Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico e Eletricista cumprirão jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

5.3.1.2. Os postos de Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico e Eletricista terão sua jornada distribuída de segunda-feira a sábado, de acordo com as necessidades operacionais do Campus, sem extrapolação da jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

5.3.1.3. O posto de Jardineiro cumprirá jornada de 20 (vinte) horas semanais, em dias e horários definidos pela Administração de acordo com as necessidades de manutenção das áreas verdes.

5.3.1.4. Os horários e a distribuição dos profissionais entre os setores do IFRR/Campus Boa Vista serão formalmente comunicados à Contratada antes do início da execução e poderão ser ajustados durante a vigência contratual, conforme as necessidades da Administração, desde que respeitadas a jornada contratada, os intervalos legais, as normas trabalhistas e coletivas aplicáveis e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.1.5. Somente os postos de Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico e Eletricista poderão realizar horas extraordinárias ou prestar serviços em horário que implique o pagamento de adicional noturno, em situações excepcionais, devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração, observados os limites previstos neste Termo de Referência, na planilha de custos e formação de preços, na legislação trabalhista e na norma coletiva aplicável.

5.3.1.6. Para os demais postos, é vedada a realização de horas extraordinárias e a prestação de serviços após as 22h, devendo a definição e eventuais alterações dos respectivos horários ocorrer dentro da jornada ordinária contratada e sem geração de custos adicionais decorrentes de horas extraordinárias ou adicional noturno.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme especificações e quantitativos mínimos constantes da planilha de custos e formação de preços anexa ao Estudo Técnico Preliminar, promovendo sua reposição ou substituição quando necessário.

5.4.1. Os itens deverão ser mantidos em condições adequadas de uso, funcionamento e segurança durante toda a execução contratual.

5.4.2. A relação e os quantitativos previstos constituem estimativa mínima, não afastando a responsabilidade da Contratada pelo fornecimento dos itens necessários à adequada e segura execução dos serviços.

5.4.3. Os materiais, peças e insumos de manutenção predial fornecidos sob demanda observarão as condições específicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, nos quantitativos e jornadas definidos neste Termo de Referência e na planilha de custos e formação de preços anexa ao Estudo Técnico Preliminar;

5.5.2. para os postos de Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico e Eletricista, a jornada de 40 (quarenta) horas semanais será distribuída de segunda-feira a sábado, podendo ocorrer, excepcionalmente, horas extraordinárias e trabalho em período noturno, desde que previamente autorizados pela Administração e observados os quantitativos e condições previstos neste Termo de Referência e na planilha de custos e formação de preços; e

5.5.3. a Contratada deverá fornecer os uniformes, EPIs, materiais, equipamentos, ferramentas e demais itens necessários à execução ordinária dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência e na planilha de custos e formação de preços, sem prejuízo do fornecimento, sob demanda, de materiais, peças e insumos de manutenção predial, nas condições específicas estabelecidas para esse item.

5.5.4. Para fins de dimensionamento do item 21 da tabela constante do subitem 1.1, referente ao fornecimento sob demanda de materiais, peças e demais insumos de manutenção predial, foram considerados, como parâmetros históricos, os materiais, quantitativos, notas fiscais e valores registrados no exercício de 2025 no âmbito do Contrato nº 18/2021, conforme Anexo V — Histórico referencial de materiais, peças e insumos de manutenção predial — Contrato nº 18/2021 — Exercício 2025.

5.5.5. Os materiais, quantitativos, notas fiscais e valores constantes do Anexo V possuem caráter histórico e referencial, considerando a natureza variável das demandas de manutenção predial, não constituindo relação exaustiva, não gerando obrigação de aquisição pela Administração e não limitando o fornecimento futuro exclusivamente aos itens ali relacionados.

5.5.6. O limite anual estimado para o item foi estabelecido em R$ 140.000,00, considerando, entre outros elementos do planejamento, o histórico de execução do Contrato nº 18/2021, no qual foram despendidos R$ 106.018,86 com materiais no exercício de 2025, conforme demonstrado no Anexo V. O fornecimento ocorrerá

conforme a necessidade efetivamente identificada durante a execução contratual, mediante prévia autorização e observância das condições previstas neste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.1. as peças, especificações e quantitativos correspondentes a cada posto, conforme estabelecido na planilha de custos e formação de preços anexa ao Estudo Técnico Preliminar;

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

5.7.2.1. as especificações e características mínimas constantes da planilha de custos e formação de preços anexa ao Estudo Técnico Preliminar;

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

5.7.4. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.8.1. previamente ao início da execução, apresentação da documentação necessária à alocação dos empregados, indicação do preposto e disponibilização dos uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas e demais meios necessários à prestação dos serviços;

5.8.2. articulação entre a Contratada e a fiscalização para definição da distribuição dos postos, horários, canais de comunicação e demais providências necessárias ao início regular da execução, de modo a evitar descontinuidade dos serviços; e

5.8.3. ao término da contratação, adoção das providências operacionais e documentais necessárias à transição para eventual nova contratada, quando cabível, de modo a evitar interrupção dos serviços.

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.

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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. 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. aferir a execução dos serviços de acordo com os critérios, indicadores e procedimentos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, anexo a este Termo de Referência;

6.16.2. registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, com os respectivos elementos comprobatórios, observando a classificação e os procedimentos estabelecidos no IMR; e

6.16.3. verificar as situações que ensejem glosa específica, ajuste no pagamento ou adoção de outras providências relativas à execução dos serviços, observadas as disposições deste Termo de Referência e do IMR.

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. acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e demais obrigações administrativas relativas aos empregados alocados na execução contratual, inclusive quanto ao pagamento de salários, benefícios e reembolso-creche, efetuando os registros e adotando as providências cabíveis, inclusive para fins de aplicação do IMR, quando pertinente.

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 alocados à execução contratual, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho e demais informações estritamente necessárias à fiscalização administrativa, evitando-se a inserção de dados pessoais excessivos em documentos de acesso público. Quando indispensável à conferência trabalhista, previdenciária, fundiária ou contratual, a documentação que contenha CPF, RG, dados bancários, endereço residencial ou outros dados pessoais deverá tramitar em documento próprio, com acesso restrito, observadas as regras de proteção de dados pessoais aplicáveis;

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;

6.35.1.5. 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. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. a efetiva prestação dos serviços continuados, observados os postos, as jornadas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.4.2. o resultado da avaliação mensal da execução, apurado por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, Anexo III deste Termo de Referência, com aplicação do fator de conversão e das glosas específicas, quando cabíveis; e

7.4.3. a comprovação das parcelas cujo pagamento esteja condicionado à efetiva ocorrência ou execução, inclusive reembolso-creche, horas extraordinárias previamente autorizadas e materiais, peças e insumos de manutenção predial fornecidos sob demanda, observadas as condições específicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

7.4.4. O reembolso-creche somente será pago à contratada quando comprovado o efetivo desembolso aos trabalhadores beneficiários, observados os critérios de elegibilidade, o limite regulamentar, a documentação exigida e a conferência pela fiscalização administrativa, vedado o pagamento em duplicidade ou sem comprovação.

7.4.4.1. Para fins de composição da planilha de custos e formação de preços, a rubrica reembolso-creche possui natureza estimativa e foi mantida no Submódulo 2.3 — Benefícios Mensais e Diários, sem integração à base de cálculo do Módulo 4 — Custo de Reposição do Profissional Ausente.

7.4.5. As horas extraordinárias somente serão pagas quando houver autorização prévia e formal da Administração, justificativa da necessidade, efetiva execução, registro de frequência, comprovação documental e ateste da fiscalização, observados os quantitativos anuais estimados na planilha de custos e formação de preços. A previsão de horas extraordinárias não constitui parcela fixa mensal, franquia de utilização ou obrigação de consumo integral pela Administração.

7.4.6. Os materiais, peças e demais insumos de manutenção predial fornecidos sob demanda somente serão pagos quando previamente autorizados pela fiscalização, vinculados à respectiva ordem de serviço, comprovadamente necessários à intervenção, efetivamente fornecidos, aplicados ou disponibilizados para a execução autorizada, conferidos com base na tabela SINAPI-RR, submetidos ao percentual de desconto contratado e aceitos pela Administração.

7.4.7. Os adicionais de insalubridade e periculosidade eventualmente previstos na planilha de custos possuem natureza estimativa e preventiva, não constituindo reconhecimento automático de direito ao pagamento. O pagamento definitivo dessas parcelas ficará condicionado à caracterização técnica da exposição por laudo técnico, LTCAT, PGR ou documento equivalente elaborado por profissional legalmente habilitado. Constatada a inexistência de exposição apta a gerar o adicional, ou a necessidade de alteração de grau, base de cálculo ou incidência, deverão ser adotadas as providências de ajuste da planilha, glosa, supressão ou revisão dos valores correspondentes.

7.4.8. A Administração providenciará, preferencialmente, a avaliação técnica das condições ambientais de trabalho para fins de caracterização, confirmação, revisão ou afastamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade eventualmente previstos na planilha de custos e formação de preços.

7.4.9. Considerando a ausência de laudo técnico atualmente aplicável aos ambientes e atividades do IFRR /Campus Boa Vista, o encerramento do contrato vigente em 09/12/2026 e a necessidade de evitar descontinuidade dos serviços essenciais, a licitação não ficará condicionada à emissão prévia do laudo, devendo a Administração adotar as providências necessárias à obtenção ou validação da avaliação técnica tão logo possível, preferencialmente antes do início da execução contratual ou, se inviável, durante a fase inicial da execução, em prazo compatível com a disponibilidade de profissional legalmente habilitado e com os trâmites administrativos necessários.

7.4.10. Caso, durante a execução contratual, reste formalmente demonstrada a impossibilidade ou inviabilidade de elaboração ou validação tempestiva do laudo pela Administração, poderá ser exigido da contratada que providencie documento técnico pertinente, por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho legalmente habilitado, sem prejuízo da análise, conferência e aceitação pela Administração.

7.4.11. O documento técnico apresentado pela contratada não vinculará automaticamente a Administração, devendo ser submetido à análise da fiscalização e, quando necessário, de unidade técnica competente, podendo ser aceito, rejeitado, complementado ou submetido a nova avaliação.

7.4.12. A emissão, revisão, validação ou aceitação do laudo técnico poderá ensejar ajuste da planilha contratual, glosa, supressão ou revisão dos valores correspondentes aos adicionais de insalubridade ou periculosidade, conforme a efetiva caracterização ou descaracterização das condições de exposição, vedado o pagamento definitivo de adicional sem respaldo técnico idôneo.

Recebimento

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

7.5.2. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado como conclusão da parcela o encerramento do período mensal de prestação dos serviços, observada a aferição da execução pela fiscalização nos termos deste Termo de Referência e do IMR – Anexo III.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de prestação dos serviços, correspondente ao período efetivamente executado em cada mês de referência.

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

7.11.1. 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;

7.11.2. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

7.32.1. A adoção do IPCA/IBGE justifica-se por se tratar de índice oficial de abrangência nacional, apto a refletir a variação geral dos preços e adequado à recomposição do valor da moeda no período de atraso do pagamento, não se confundindo essa atualização monetária com a repactuação dos preços contratuais.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1 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.

7.36. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

7.39.1. 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;

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

7.40. 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.

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.45.1. 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.

7.45.2. 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.

7.45.3. 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.

7.45.4. 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.

7.45.5. 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.

7.45.6. 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).

7.46. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

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

7.56. 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.

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

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. 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.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

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

7.63. 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.

7.64. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.65.2. 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.

7.65.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente pela execução do objeto contratual, restando preservadas todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes aplicáveis ao regime jurídico dos contratos administrativos, incluindo a utilização da conta-depósito vinculada, as retenções, glosas, descontos de multas e prejuízos causados à Administração, quando cabíveis.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.67. 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.

7.67.1. A adoção da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação justifica-se como medida de mitigação dos riscos de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS inerentes à contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, assegurando o provisionamento e a destinação específica das verbas previstas no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017. A opção mostra-se, ainda, economicamente adequada, considerando que o IFRR possui acordo firmado com o Banco do Brasil que assegura a isenção de tarifas bancárias para a operacionalização dessas contas.

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

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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.

7.72. 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:

7.72.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.74.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.

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

7.76. 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.

7.77. 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.

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

7.79. 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.

7.80. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

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

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **15**% (**quinze** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

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

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

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO para os itens referentes aos postos de trabalho e às horas extraordinárias **e** MAIOR DESCONTO para o item referente ao fornecimento de materiais, peças e demais insumos de manutenção predial, incidente sobre a tabela de insumos do SINAPI-RR.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3.1. A adoção do regime de empreitada por preço unitário justifica-se pela possibilidade de mensuração individualizada dos componentes da contratação, constituídos por postos de trabalho, horas extraordinárias e fornecimento de materiais, peças e insumos de manutenção predial sob demanda. Nesse regime, o pagamento será realizado de acordo com as unidades efetivamente executadas, medidas e aceitas pela Administração, permitindo o adequado controle dos quantitativos e valores, especialmente quanto às parcelas cuja utilização não pode ser previamente determinada com exatidão.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.5.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.5.2. custos unitários relevantes: valores unitários máximos dos postos de trabalho e das horas extraordinárias, conforme planilha de custos e formação de preços anexa ao Estudo Técnico Preliminar, e, para os materiais, peças e demais insumos de manutenção predial fornecidos sob demanda, os preços constantes da tabela de insumos do SINAPI-RR, sobre os quais incidirá o percentual de desconto ofertado.

9.6. 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 observem, na planilha de custos e formação de preços, os custos unitários mínimos relevantes definidos pela Administração, conforme a natureza de cada posto, a existência ou não de instrumento coletivo aplicável e os parâmetros constantes da planilha de custos e formação de preços anexa ao Estudo Técnico Preliminar.

9.6.1. Para os postos abrangidos pela Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada sob nº RR000014/2025, considerada em conjunto com o Termo Aditivo nº RR000011/2026, deverão ser observados, quando aplicáveis, os pisos salariais, benefícios, adicionais e demais parcelas obrigatórias previstas nos referidos instrumentos coletivos, sem prejuízo da observância de valores mais benéficos ao trabalhador quando decorrentes de instrumento coletivo efetivamente aplicável à licitante.

9.6.2. Para os postos de Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico em Secretariado, considerando a inexistência de instrumento coletivo vigente e específico aplicável às respectivas categorias na base territorial de Roraima, os salários-base mínimos relevantes foram definidos com fundamento em pesquisa de preços e contratações similares, não sendo adotados, por analogia, benefícios de natureza convencional ou sindical previstos para outras categorias.

9.6.3. Para os postos referidos no subitem anterior, não serão considerados como custos mínimos relevantes o auxílio-alimentação/refeição e o Benefício Social Sindical previstos na CCT RR000014/2025 e no Termo Aditivo RR000011/2026, salvo se a licitante demonstrar a existência de instrumento coletivo vigente, específico e aplicável à respectiva categoria e à base territorial de execução dos serviços, observada a análise da Administração.

9.6.4. Os valores mínimos de salário-base e adicionais estimados pela Administração são os seguintes:

Posto	Salário-base mínimo considerado	Adicional previsto na estimativa
Auxiliar Administrativo	R$ 1.636,02	—
Auxiliar de Saúde Bucal	R$ 1.812,03	Insalubridade estimativa de 20% sobre o salário mínimo nacional, correspondente a R$ 324,20 na planilha referencial, condicionada à comprovação técnica
Copeiro	R$ 1.636,02	—
Técnico em Secretariado	R$ 3.109,46	—
Auxiliar de Manutenção Predial	R$ 1.636,02	—
Bombeiro Hidráulico	R$ 2.340,55	—

Eletricista	R$ 2.202,81	Periculosidade estimativa de 30% sobre o salário-base, condicionada à comprovação técnica
Jardineiro — 20h semanais	R$ 939,96	Insalubridade estimativa de 20% sobre o salário mínimo nacional, condicionada à comprovação técnica

9.6.5. Os adicionais indicados correspondem aos parâmetros adotados na planilha de custos e formação de preços da Administração, possuindo natureza estimativa e preventiva. Sua efetiva incidência ficará condicionada à caracterização das condições de trabalho mediante laudo técnico, LTCAT, PGR ou documento equivalente elaborado por profissional legalmente habilitado, nos termos da legislação aplicável e das disposições deste Termo de Referência.

9.6.6. O auxílio-alimentação/refeição, no valor de R$ 30,00 por dia efetivamente trabalhado, observada a participação do empregado prevista na norma coletiva, será considerado como custo mínimo relevante apenas para os postos abrangidos pela CCT RR000014/2025 e pelo Termo Aditivo RR000011/2026 ou por outro instrumento coletivo vigente e aplicável à categoria.

9.6.7. O Benefício Social Sindical, no valor de R$ 6,50 por trabalhador/mês, correspondente à cota patronal, será considerado como custo mínimo relevante apenas para os postos abrangidos por instrumento coletivo vigente e aplicável que preveja a respectiva obrigação.

9.6.8. O reembolso-creche deverá ser previsto mediante provisionamento estimativo mínimo de R$ 105,33 por trabalhador/mês, observado o disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, sendo o pagamento à contratada condicionado à comprovação do efetivo desembolso aos trabalhadores beneficiários, aos critérios de elegibilidade e aos demais requisitos da norma. Para fins de composição da planilha de custos e formação de preços, a rubrica deverá ser mantida no Submódulo 2.3 — Benefícios Mensais e Diários, sem repercussão na base de cálculo do Módulo 4 — Custo de Reposição do Profissional Ausente.

9.6.9. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo que não sejam aplicáveis à respectiva categoria profissional, à base territorial de execução dos serviços ou que tratem de obrigações sem repercussão obrigatória para a contratação.

9.6.10. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes de instrumento coletivo efetivamente aplicável à licitante e à categoria profissional, a proposta deverá observar o maior valor, desde que demonstrada a aplicabilidade do instrumento coletivo ao posto correspondente.

9.6.11. Os valores orçados pela Administração constam da planilha de custos e formação de preços anexa ao Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.11. 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;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. 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;

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

9.23. 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.

9.24. 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

9.25. 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;

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

9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG),

Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.28. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

9.28.1. 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

9.28.2. 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;

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

9.30. 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;

9.31. 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.

9.32. 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.

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

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

9.33.2. 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.

9.34. 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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.36. 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.

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

9.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.36.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra envolvendo, no mínimo, 7 (sete) postos de trabalho, correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos postos a serem contratados;

9.36.2. 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.

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

9.36.4. 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.

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

9.37. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. 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.

9.40. 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.

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

9.42. 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.

9.43. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 1.208.212,55** (**um milhão, duzentos e oito mil, duzentos e doze reais e cinquenta e cinco centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

10.2. Eventual diferença de centavos entre a multiplicação dos valores unitários arredondados constantes da tabela do item 1.1 e o valor total consolidado decorre dos arredondamentos próprios da planilha de custos e formação de preços, devendo prevalecer o valor total consolidado na planilha referencial.

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: 26437/158350;

II) Fonte de recursos: 100;

III) Programa de trabalho: 12363501220RL0014;

IV) Elemento de despesa: 339037-01; e

V) Plano interno: L0801P01BVN.

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 sigilosas.

12.2. Os documentos, anexos, planilhas, propostas, relatórios de fiscalização e demais registros do processo que contenham dados pessoais deverão observar as regras de proteção de dados pessoais aplicáveis, evitando-se a divulgação pública de CPF, RG, dados bancários, endereço residencial, telefone pessoal ou outras informações não indispensáveis à finalidade do ato. Quando necessária a juntada desses dados para fins de fiscalização, habilitação, pagamento, controle trabalhista, previdenciário ou fundiário, deverá ser adotada tramitação com acesso restrito, anonimização, pseudonimização ou tarja, conforme o caso.

12.3. São anexos a este Termo de Referência os seguintes documentos:

a) Anexo I — Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato, constante da estrutura fixa do modelo do Compras.gov.br, **não aplicável à presente contratação**, uma vez que o objeto será formalizado mediante contrato administrativo;

b) Anexo II — Termo de Ciência e Concordância, constante da estrutura fixa do modelo do Compras.gov.br;

c) Anexo III — Instrumento de Medição de Resultado — IMR, destinado à aferição mensal da qualidade, continuidade e conformidade da execução contratual, com definição dos critérios de medição, classificação de ocorrências, fator de conversão e modelos de registro e relatório da fiscalização;

d) Anexo IV — Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública, a ser apresentado pela licitante para fins de comprovação da relação de compromissos assumidos e da compatibilidade entre contratos vigentes, receita bruta e patrimônio líquido;

e) Anexo V — Histórico referencial de materiais, peças e insumos de manutenção predial — Contrato nº 18/2021 — Exercício 2025, de natureza exclusivamente histórica e referencial, destinado a subsidiar o dimensionamento do item 21 deste Termo de Referência;

f) Anexo VI — Estudo Técnico Preliminar nº 17/2026, acompanhado de seus anexos próprios, quais sejam: **CCT 2025/2026 — RR000014/2025**, **Termo Aditivo à CCT 2026/2026 — RR000011/2026** e **Planilha de Custos e Formação de Preços — Campus Boa Vista**, que fundamentam a estimativa de custos, os parâmetros convencionais aplicáveis e a viabilidade da contratação.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Não se aplica à presente contratação, uma vez que o objeto será formalizado mediante contrato administrativo, não se enquadrando na hipótese de substituição do instrumento contratual prevista no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, aplicável às contratações de pequeno valor.]

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

DIANA CRIS FERNANDES ANDRADE

Diretora de Administração e Planejamento

Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 10:56:43.