

(CAURS) Termo de Referência - CAURS/GERADMFIN/APOIO

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90018/2026

(Processo Administrativo nº 00176.003833/2025-87)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço contínuo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, de limpeza, conservação, asseio e copeiragem, na Sede e na loja do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul – CAU/RS, em Porto Alegre-RS.

DESCRIÇÃO ITEM	ID CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
Serviço contínuo de limpeza, conservação, asseio e copeiragem, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para a Sede e Loja do CAU/RS, em Porto Alegre-RS.	24120	Mês	12	R\$ 20.186,57	R\$ 242.238,84

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), uma vez que, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021, seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo Edital deste certame, por meio de especificações usuais no mercado. Salienta-se que o nível de especialização e a complexidade do serviço não são alegações hábeis para afastar o enquadramento dos serviços pretendidos como comuns, já que a técnica neles envolvida é conhecida no mercado e sua descrição será feita de forma objetiva no Edital e neste Termo de Referência.

1.3. As funções exigidas para a prestação do serviço contratado, bem como a quantidade para cada posto são descritas a seguir:

CBO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
5143-20	Servente de limpeza	40 horas semanais	1	Cumprimento de tarefas de limpeza diária nas salas, nos banheiros e nos espaços comuns, seguindo o padrão de higienização exigido para os ambientes.
5143-20	Auxiliar de limpeza e serviços gerais	40 horas semanais	1	Cumprimento de tarefas simples de manutenção e conservação, movimentação de materiais, além de auxílio em tarefas de limpeza e higienização dos espaços comuns
5134-25	Copeiragem	40 horas semanais	1	Responsável pelo serviço de copa, preparação de café, reposição de insumos e materiais de consumo, bem como organização e armazenamento, além da limpeza dos utensílios e das bancadas.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar de **28 de dezembro de 2026**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Para fins de busca da presente contratação no site oficial do CAU/RS, interessados deverão acessar no portal da transparência a aba licitações e contratações diretas, informar as datas de referência de início e fim e buscar pela contratação nº 90018/2026.

1.6. Os códigos e descrições constantes do “CATSER”, obtidos por meio da plataforma <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca> e referenciados no Comprasnet, poderão, eventualmente, divergir das especificações, características ou descrições dos itens objeto desta contratação. Em caso de divergência quanto às características, dimensões ou quantidades dos itens em relação aos códigos ou descrições cadastrados, prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.7. Se for o caso, o termo de contrato a ser celebrado para a presente contratação deverá ser assinado via Sistema Eletrônico de Informações – SEI-CAU/BR por ambas as partes, Contratante e Contratada, conforme Portaria Normativa do CAU/RS nº 018, de 7 de agosto de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e copeiragem é essencial para garantir a continuidade das atividades institucionais com segurança, higiene e eficiência. A ausência desses serviços pode comprometer a salubridade dos ambientes, causar acúmulo de resíduos, deterioração de instalações, paralisação de setores operacionais e administrativos, além de prejudicar o atendimento ao público e a imagem institucional.

2.2. Diante do exposto, o serviço de limpeza tem prioridade alta por garantir higiene e saúde no ambiente, prevenindo riscos e mantendo o funcionamento adequado, enquanto que a prioridade nas atividades de manutenção variam, podendo ser corretiva/emergencial ou preventiva. Por fim, o serviço de copeiragem é essencial devido à sua importância para reuniões internas/eventos que acontecem no CAU/RS, contemplando sua Sede e o Espaço do Arquiteto, em Porto Alegre-RS, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

I) ID PCA no PNCP: 14840270000115-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/12/2025;

III) ID do item no PCA: 96

IV) classe/grupo: 852-Serviço de Investigação e Segurança;

V) identificação da futura contratação: 926285-41/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico, **item 4**, do Estudo Técnico Preliminar.

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. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2010, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

4.1.1.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

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

4.1.1.3. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

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

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

4.1.1.6. racionalizar o consumo de energia, especialmente elétrica, e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.1.7. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

4.1.1.9. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível;

4.1.1.10. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

4.1.1.12. respeitar as Normas Brasileiras – NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT sobre resíduos sólidos;

4.1.1.13. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.1.13.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.1.13.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.1.1.13.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.2. A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 1, de 2010 e no Decreto nº 7.746, de 2012, no que couber. A Contratada deverá ainda:

4.1.2.1. orientar seus empregados, durante a execução dos serviços, das práticas socioambientais para economia de energia, água, geração de resíduos sólidos, adotadas pelo CAU/RS, tais como utilização de matérias com maior durabilidade, reciclagem/separação de lixo, desligamento de iluminação não essencial a segurança ou a trabalho, entre outros;

4.1.2.2. observar as resoluções CONAMA nºs 401/2008 e 424/2010, para aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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 a Contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor anual da contratação.

4.4. 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. apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a Contratada 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 da 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 pela Contratada, deverá ser efetuada em favor da 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 art. 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 à Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, conforme art. 8º, inciso 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 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, não adimplidas pela Contratada.

4.10. 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 da Contratada.

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

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

4.12. 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.

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

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

4.15. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

4.16. 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 da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.16.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da SUSEP.

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

4.17. 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.

4.17.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada 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.

4.17.2. 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.

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

4.18. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

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

Vistoria

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário comercial.

4.21.1. A solicitação para proceder a vistoria ocorrerá pelo *e-mail*: **administrativo@caurs.gov.br**.

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

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

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

Instalação de escritório

4.25. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que a prestadora possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Porto Alegre ou outra cidade de sua Região Metropolitana, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. será realizada reunião inicial com a contratada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato para tratativas acerca do plano de mobilização, contendo os seguintes assuntos:

5.1.1.1. postos de trabalho, horários, rotinas, chachás, equipamentos, materiais, produtos, áreas críticas, procedimentos de acesso ao prédio e informações necessários à continuidade do serviço;

5.1.1.2. a reunião poderá ser presencial ou on-line;

5.1.2. o início da execução do objeto ocorrerá em **28 de dezembro de 2026** ou à critério determinado pelo CAU/RS;

5.1.3. as descrições detalhadas dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, bem como da frequência e periodicidade de execução dos serviços, estão dispostas no Anexo A deste Termo de Referência;

5.1.4. a empresa deverá apresentar ao gestor/fiscal do contrato um relatório contendo relação dos profissionais que serão alocados, função de cada profissional, escala/horário, documentação de admissão pertinente, comprovação de aptidão para o trabalho, inclusive exames admissionais quando aplicáveis, comprovação de treinamento exigido, uniformes e EPIs, identificação dos prepostos, cronograma de mobilização.

5.1.5. a prestação dos serviços se dará na forma de execução indireta, para atender às demandas administrativas, operacionais e auxiliares de natureza complementar e acessórias do CAU/RS, em conformidade com as normas vigentes;

5.1.6. todos os funcionários da Contratada executarão uma jornada de trabalho de **segunda-feira a sexta-feira**, no horário entre **08h e 18h**, conforme determinação da Administração;

5.1.7. a carga horária para todos os funcionários será de 40 (quarenta) horas semanais;

5.1.8. o controle da assiduidade/frequência dos funcionários se dará mediante o uso de ferramenta eletrônica.

Local de prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: CAU/RS, localizado na **rua Dona Laura, nº 320, bairro Rio Branco, Porto Alegre-RS, CEP 90430-090.**

5.2.1. As instalações do CAU/RS dividem-se em 3 (três) pavimentos, a saber:

5.2.1.1. Sede: 14º e 15º andares;

5.2.1.2. Espaço do Arquiteto: loja térrea.

Uniforme e equipamentos a serem disponibilizados

5.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os uniformes, equipamentos e ferramentas necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme disposto no Anexo B deste Termo de Referência.

5.4. Os primeiros conjuntos de uniformes deverão ser entregues em **até 15 (quinze) dias corridos** da assinatura do contrato, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao funcionário responsável pela fiscalização do contrato. Os demais conjuntos deverão ser entregues a cada 12 (doze) meses após a entrega do primeiro conjunto de uniformes, independente do estado em que se encontre o uniforme anteriormente fornecido, não sendo obrigatória a devolução dos uniformes antigos por parte dos funcionários.

5.4.1. Em situações as quais o uniforme não atenda às condições mínimas de apresentação, a Contratada deve providenciar uma nova peça para substituição em até 5 (cinco) dias, após solicitação da Contratante ou do próprio trabalhador.

5.4.2. As peças deverão ser confeccionadas com tecido apropriado e material de qualidade, em um tecido leve e fresco, que não amasse, que possua elasticidade e que proporcione conforto e facilite a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usado em qualquer época do ano, com o logo/nome da Contratada, devendo 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 trabalhador.

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

5.5. Os equipamentos e ferramentas previstos deverão ser disponibilizados no **primeiro dia** do início do contrato, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao funcionário responsável pela fiscalização do contrato.

5.5.1. A Contratada é responsável pela manutenção, conserto ou substituição de equipamentos em virtude mau funcionamento ou danos existentes, devendo providenciar a troca em até 5 (cinco) dias úteis.

Informações para dimensionamento da proposta

5.6. A demanda pelo serviço tem como base as seguintes características:

5.6.1. a prestação dos serviços será por alocação, pela empresa contratada, de empregados em regime de dedicação exclusiva, para execução dos serviços nas dependências do CAU/RS ou em função desta, observando as funções descritas, consideradas as suas respectivas atribuições, requisitos e quantidades, não gerando vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o CAU/RS, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

5.6.2. a vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data específica definida no contrato;

5.6.3. por se tratar de serviço e fornecimento contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/21;

5.6.4. a licitante deverá apresentar a proposta contemplando o valor total/global dos custos da contratação, conforme Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, sendo esta a única responsável pelo correto preenchimento da proposta e pela cotação correta dos encargos tributários, previdenciários e trabalhistas bem como outros obrigatórios por conta de convenção trabalhista.

5.7. Para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços, foi considerada a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT firmada com a representação sindical vigente na região geográfica da sede do CAU/RS, conforme previsto na legislação trabalhista, a saber:

5.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul – SINDASSEIO/RS, CNPJ nº 87.078.325/0001-75, e o Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e de Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no Estado do Rio Grande do Sul – SEEAC/RS, CNPJ nº 10.141.903/0001-46, registrada no MTE sob o nº RS000041/2026.

5.8. A data-base considerada para efeitos contratuais será a prevista na CCT apresentada e aceita no momento da licitação. Para fins de reajuste salarial e atualização dos encargos trabalhistas, deverão ser observados os índices percentuais estabelecidos na mesma CCT.

5.9. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

5.10. Em atenção ao disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, não será aceita proposta que promova alteração dos percentuais estabelecidos nas linhas “A” e “B” do submódulo 2.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, que correspondem a 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento) da remuneração para o décimo terceiro salário e 12,10% (doze vírgula dez por cento) da remuneração para férias e adicional de férias – terço constitucional, sendo valores devem ser mantidos integralmente, conforme os parâmetros definidos pela norma, sendo vedada qualquer forma de modificação, justificativa ou flexibilização por parte da licitante.

5.11. Para o cálculo do vale-transporte, será observada a Lei nº 7.418/1985, que institui o benefício, bem como suas alterações posteriores, especialmente no que se refere à obrigatoriedade do empregador em custear o valor excedente a 6% (seis por cento) do salário base do trabalhador.

5.11.1. Será utilizada a tarifa vigente de transporte público do município de Porto Alegre-RS, devendo a Contratada manter-se atualizada quanto a eventuais reajustes.

5.12. O percentual do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN considerado na planilha de custos foi definido com base na legislação tributária vigente no município de Porto Alegre-RS, respeitando a alíquota prevista para a atividade contratada.

5.12.1. Os valores foram obtidos diretamente da legislação municipal, refletindo a realidade fiscal da localidade, conforme exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

5.12.2. Fica vedada à licitante a alteração, uniformização ou aplicação de alíquota distinta daquelas previstas nos normativos locais, devendo ser mantida a correspondência entre a alíquota informada e o município onde o serviço será efetivamente prestado.

5.13. O licitante deverá comprovar, na fase de aceitação da proposta, os índices de Fator Acidentário de Prevenção – FAP e Riscos Ambientais do Trabalho – RAT informados nas planilhas de custos e formação de preços.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

- 6.1.1.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
 - 6.1.2.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 6.1.3.** notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
 - 6.1.4.** acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
 - 6.1.5.** comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 6.1.6.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
 - 6.1.7.** aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
 - 6.1.8.** cientificar a Assessoria Jurídica do CAU/RS para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
 - 6.1.9.** explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 6.1.9.1.** a administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
 - 6.1.10.** responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
 - 6.1.11.** notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
 - 6.1.12.** comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 6.1.13.** fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - 6.1.14.** realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - 6.1.15.** assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
 - 6.1.16.** previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 6.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.1.1.** atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 7.1.2.** alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - 7.1.3.** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 7.1.4.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com a Lei nº 8.078, de 1990 – Código de

Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.5. efetuar comunicação a Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

7.1.6. não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.7. quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

7.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

7.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;

7.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

7.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.8. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante;

7.1.9. comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

7.1.10. prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

7.1.11. paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.1.12. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

7.1.13. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.1.14. submeter previamente, por escrito, a Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.1.15. cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

7.1.16. não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

7.1.17. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos de idade, observada a legislação;

7.1.18. não submeter o menor de 18 (dezoito) anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

7.1.19. receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

7.1.20. manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

7.1.21. cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

7.1.22. comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

7.1.23. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

7.1.24. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 7.1.25.** cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.1.26.** manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 7.1.27.** apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 7.1.28.** apresentar a Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 7.1.29.** providenciar, em até 2 (duas) horas, do início da jornada diária de trabalho, substituição para funcionário(a) em situação de falta e/ou atraso, para a devida cobertura do posto de trabalho;
- 7.1.30.** observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 7.1.31.** atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação formal da fiscalização, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- 7.1.32.** instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;
- 7.1.33.** instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo a Contratada relatar a Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.1.34.** instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 7.1.35.** adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- 7.1.36.** refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de instalação.

8. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

- 8.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 8.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 8.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 8.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- 8.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 8.6.** É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 8.7.** A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 8.8.** A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 8.9.** A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 8.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 8.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 8.11.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 8.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à ANPD.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. A Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. O termo de contrato a ser celebrado para a presente contratação poderá ser formalizado e assinado eletronicamente por ambas as partes por meio do SEI/CAU-BR, nos termos da Portaria Normativa CAU/RS nº 2, de 14 de fevereiro de 2023, e suas alterações.

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

Preposto

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

9.8. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

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

9.17.1. conferir, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

9.17.2. conferir a utilização diária dos uniformes.

9.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9.20. Para a compensação da jornada prevista no Decreto nº 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, caberá ao fiscal do contrato fazer a avaliação sobre a compensação pretendida.

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

9.22. 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.

9.23. Caso o período de ausência corresponda a 1 (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.

9.24. 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.

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

9.26. 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, dando ciência ao gestor do contrato.

9.27. 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.

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

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

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

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

9.28.4. 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.

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

9.31. 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.

9.32. 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.

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

9.33.1. emitir *e-mails* ou comunicações oficiais, informando ao Gestor do contrato e ao preposto da empresa solicitando correções, de forma tempestiva, em situações de sua competência;

9.33.2. encaminhar relatórios circunstanciados ao gestor do contrato quando a empresa não regularizar no prazo informado as falhas apontadas, contendo a descrição detalhada dos fatos, o histórico das notificações emitidas e os documentos comprobatórios, com expressa proposição de abertura de processo administrativo sancionatório.

9.34. 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.

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

9.35.1. o caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

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

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

9.35.1.1.2. 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;

- 9.35.1.1.3.** exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- 9.35.2.** entrega até o dia 30 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:
- 9.35.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND;
- 9.35.2.2.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
- 9.35.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.35.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.35.3.** entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 9.35.3.1.** extrato da conta do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- 9.35.3.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 9.35.3.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 9.35.3.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares, como 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;
- 9.35.3.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 9.35.3.6.** 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.
- 9.35.4.** 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:
- 9.35.4.1.** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 9.35.4.2.** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 9.35.4.3.** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 9.35.4.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 9.36.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 9.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 9.37.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 9.35.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 9.38.** A cada período de 12 (doze) 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.
- 9.39.** 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.
- 9.40.** 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.
- 9.41.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 9.42.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIPs e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 9.43.** 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 funcionário da Administração.
- 9.44.** 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.
- 9.45.** 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.
- 9.46.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

- 9.47.** A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 9.48.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 9.49.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 9.50.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 9.51.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.
- 9.52.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 9.53.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.54.** A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento.
- 9.55.** 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.
- 9.56.** 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.
- 9.57.** A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 9.57.1.** diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 9.57.2.** necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 9.58.** As compensações de jornada limitam-se:
- 9.58.1.** à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- 9.58.2.** ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 9.59.** A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 9.60.** A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos funcionários terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela Contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no art. 3º, inciso I, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 9.61.** A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros 90 (noventa) dias da vigência contratual.
- 9.62.** 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.
- 9.63.** O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada funcionário terceirizado.
- 9.64.** O relatório de programação das férias conterá a relação dos funcionários 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.
- 9.65.** A Contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 9.65.1.** até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos funcionários terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

9.65.2. em até 5 (cinco) 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.

9.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de 12 (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.

9.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no art. 10, parágrafo único, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

9.68. Cabe ao gestor do contrato:

9.68.1. 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;

9.68.2. 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;

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

9.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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;

9.68.5. 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;

9.68.6. 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;

9.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

9.68.10. 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.

9.69. 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, conforme o art. 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme previsto no Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços e para subsidiar o dimensionamento de glosas, quando cabíveis.

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

10.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

10.5. resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade da demanda;

10.6. os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

10.7. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida bem como o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

Recebimento

10.8. 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.

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

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.13. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

10.14.1. 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;

10.14.2. 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.

10.15. 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.

10.16. A Contratada 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.

10.17. 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.

10.18. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

10.19. 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.

10.20. Quando a fiscalização for exercida por um único funcionário, 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.

10.21. 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:

10.21.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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;

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

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

10.21.4. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

10.21.5. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento,

no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.22. 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.

10.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.24. 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

10.25. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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, de 2022.

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

10.27. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.27.1. o prazo de validade;

10.27.2. a data da emissão;

10.27.3. os dados do contrato e da Contratante;

10.27.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.27.5. o valor a pagar;

10.27.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.28. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

10.29. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 endereços eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.30.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

10.31. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

10.32. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

10.33. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

Prazo de Pagamento

10.35. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.36. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

10.37. O pagamento será realizado em parcela única, mensalmente.

10.38. O pagamento será efetuado por meio de boleto ou por crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada na

proposta comercial atualizada, encaminhada após a sessão pública.

10.39. Nos casos de pagamento por meio de boleto bancário, a data de vencimento deverá corresponder ao décimo dia útil contado a partir da data de finalização da liquidação da despesa. Na hipótese de não haver emissão de boleto, o pagamento será efetuado até o décimo dia útil contado da data de finalização da liquidação da despesa.

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

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

10.41. A Contratada 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

10.42. A pedido da Contratada, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, inciso 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.

10.42.1. 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.

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

Repactuação

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

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

10.44.1. 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;

10.44.2. para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

10.45. 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.

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

10.46. 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.

10.47. 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.

10.48. 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.

10.49. Na repactuação, a 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 da Contratada, 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.

10.50. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a Contratada 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.

10.50.1. 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.

10.50.2. 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.

10.50.3. 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.

10.51. 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.

10.51.1. 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.

10.51.2. 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.

10.52. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{V(I - I^0)}{I^0},$$

onde:

- R = valor do reajustamento procurado;
- V = valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- I^0 = 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.

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

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

10.55. 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.

10.56. 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.

10.57. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a 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.

10.58. 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.

10.59. 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.

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

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

10.62. 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 à Contratante ou à Contratada 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.

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

10.64. A Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

10.65. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

10.66. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

10.67. 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.

10.68. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

10.69. Caso a Contratada 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.

10.70. 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 pela Contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Cessão de Crédito

10.71. É vedada a cessão total ou parcial de créditos decorrentes deste contrato, sob qualquer forma, inclusive cessão fiduciária, penhor ou alienação, não se admitindo pagamentos a terceiros.

Reajuste

10.72. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 22 de julho de 2026.

10.73. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, pelo Contratante, mediante aplicação do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.74. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos do último reajuste.

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

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

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

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

10.79. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

11.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. advertência: quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos itens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como nos itens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

11.2.4. multa:

11.2.4.1. moratória, para as infrações descritas no item 11.1.4, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2. 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;

11.2.4.2.1. 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 nº 14.133, de 2021;

11.2.4.3. compensatória, para as infrações descritas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação;

11.2.4.4. compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima no item 11.1.3, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

11.2.4.5. compensatória, para a infração descrita acima no item 11.1.2, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

11.2.4.6. compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima no item **11.1.4**, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

11.2.4.7. compensatória, para a infração descrita acima no item 11.1.1, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nesse item;

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

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

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

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

11.7. 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.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, 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.

11.8.1. 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.

11.8.2. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para a Contratante; e

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

11.10. 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.

11.11. A personalidade jurídica da Contratada 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. A 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.

11.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. 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.

11.14. Os débitos da Contratada para com a 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 a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

Forma de Seleção e Critério de Julgamento de Propostas

12.1. A prestadora do serviço será selecionada por meio da realização de procedimento de **Licitação**, na modalidade **Pregão**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

12.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativas baseadas na CCT nº RS000041/2026, utilizado como paradigma:

12.3.1. salário-base:

12.3.1.1. para as funções de Servente de Limpeza, de Auxiliar de Limpeza e Serviços Gerais e Copeiragem, o valor de R\$ 1.765,86 (um mil setecentos e sessenta e cinco reais e oitenta e seis centavos);

12.3.2. adicional de insalubridade, para as funções de Servente de Limpeza e de Auxiliar de Limpeza e Serviços Gerais, no índice de 40% (quarenta por cento) e para a função de Copeiragem, no índice de 20% (vinte por cento);

12.3.3. auxílio-alimentação:

12.3.3.1. para as funções de Servente de Limpeza, de Auxiliar de Limpeza e Serviços Gerais e Copeiragem, o valor de R\$ 27,15 (vinte e sete reais e quinze centavos);

12.3.4. benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

12.3.4.1. Plano de Benefício Social, para todas as funções contratadas, no valor de R\$ 25,52 (vinte e cinco reais e cinquenta e dois centavos);

12.3.5. auxílio-transporte, conforme o valor legal do transporte público vigente no município atendido.

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

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

12.6. Os valores orçados pela Administração constam no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar.

Habilitação Jurídica

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

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

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

12.10. 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.

12.11. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

12.13. 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.

12.14. Sociedade cooperativa: de acordo com a Lei nº 14.133, concomitante com o art. 5º da Lei nº 12.690 e com a Súmula TCU nº 281, é vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

12.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União 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.

12.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

12.20. 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.

12.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede da Contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede da Contratada, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12.23. Caso a Contratada seja considerada isenta dos tributos Estadual ou Municipal 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.

12.24. A Contratada enquadrada como microempreendedora individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

12.25. 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.

12.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da Contratada.

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

12.28. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de LG, SG e LC, será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

12.29. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

12.30. 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, conforme art. 69, § 6º, da Lei 14.133/21;

12.31. 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*.

12.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela Contratada.

12.33. 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

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

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

Qualificação Técnica-Operacional

12.35. 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.

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

12.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos, observado o limite legal aplicável à exigência temporal em serviços contínuos, da Contratada na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

12.35.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.35.2. 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.

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

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

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

12.36. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Porto Alegre ou Região Metropolitana, o que deverá ser comprovado até 60 (sessenta) dias a partir da vigência do contrato.

12.37. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

12.38.1. 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.

12.38.2. Na hipótese de a Contratada 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.

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

12.38.4. Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Contratada 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

12.38.6.1. a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971;

12.38.6.2. a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.38.6.3. a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.38.6.4. o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

12.38.6.6. os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

12.38.6.7. ata de fundação;

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

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

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

12.38.6.11. ao menos 3 (três) registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

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

12.38.6.13. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 242.238,84 (duzentos e quarenta e dois mil duzentos e trinta e oito reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos ao Estudo Técnico Preliminar deste Termo de Referência.

13.2. Em caso de registro de preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

13.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

13.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na programação orçamentária do CAU/RS para este exercício.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.2.1. Gestão/Gerência/Unidade: Gerência Administrativa e Financeira;

14.2.2. Centro de Custo: 4.16.01-Manutenção das Atividades da Gerência Administrativa e Financeira;

14.2.3. Elementos de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.012-Serviços de Reparos, Adaptações e Conservação de Bens Móveis e Imóveis

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Porto Alegre, 11 de setembro de 2026.

Adalberto Plewinski Junior
Assistente de Atendimento e Fiscalização

Cheila da Silva Chagas
Gerente Administrativa e Financeira

De acordo. Aprovo o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista de todo o detalhamento descrito no referido documento.

Andréa Larruscahim Hamilton Ilha
Presidente do CAU/RS

Revisado pelo Diretor Executivo do CAU/RS.

ANEXO A

ATIVIDADES DE ROTINA A SEREM CUMPRIDAS

Serviços de limpeza, asseio e conservação:

1) Diariamente:

- remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- varrer e passar pano úmido nos pisos;
- verificar e abastecer, quando necessário, os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- recolher o lixo das lixeiras e realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, nos termos da legislação vigente e conforme organização do condomínio;
- proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, 2 (duas) vezes ao dia;
- limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copa e outras áreas molhadas, 2 (duas) vezes ao dia;
- lavar os panos de chão utilizados em baldes específicos para higienização desses materiais;
- efetuar a limpeza do piso e demais móveis da copa e equipamentos dessa, excluindo os equipamentos sob responsabilidade da copeiragem;
- limpar corrimões e escadas;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2) Semanalmente:

- limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- lavar os revestimentos cerâmicos das paredes dos banheiros e cozinha;
- limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- lustar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou de material sintético em assentos e poltronas;
- limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrar;
- retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, 2 (duas) vezes por semana;
- aspirar o pó do piso acarpetado da Sede;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica;
- limpar portas e vidros internos;
- limpar todas as esquadrias e as faces internas dos vidros da Sede;
- limpar todas as esquadrias e as faces internas e externas dos vidros do Espaço do Arquiteto.

3) Mensalmente:

- limpar forros, paredes, rodapés e luminárias;
- limpar cortinas e/ou persianas;
- remover manchas de paredes;
- remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, nos imóveis em que houver;
- limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- limpar com pano úmidos os aparelhos de ar condicionado existentes;
- proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Serviços de Manutenção:

1) Diariamente:

- inspecionar o funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas;
- abrir e fechar janelas, levantar e baixar persianas, conforme orientação;
- ligar e desligar os ares condicionados conforme as orientações internas para a preservação do conforto térmico dos ambientes;

2) Sob Demanda

- movimentar móveis, equipamentos, utensílios, mercadorias e materiais.
- apoiar na entrega de mercadorias, material de consumo e permanente.
- auxiliar na preparação de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseadas;
- organizar espaços designados pelo responsáveis fiscais do contrato;
- zelar pelos materiais transportados e pela conservação das instalações do CAU/RS;
- trocar lâmpadas e tomadas elétricas e verificar o funcionamento adequado das instalações elétricas;
- realizar atividades simples de hidráulica, como desentupimento de vasos e pias, troca de torneiras e válvulas de descarga e identificação de vazamentos.
- montar móveis e equipamentos.
- solicitar materiais de conservação e manutenção.

Serviços de Copeiragem:

1) Diariamente:

- lavar balcões, bancadas e pias, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- lavar todos os utensílios utilizados como copos, xícaras e garrafas térmicas com emprego de detergente;
- lavar, com emprego de detergente, enxugar, polir e esterilizar pratos, xícaras, talheres, copos e outros utensílios;
- abastecer com café, pelo menos, 2 (duas) vezes em cada período, manhã e tarde, as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
- responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- realizar o controle diário do material, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque mínimo de modo que não falte material, além de evitar extravios;
- solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo;
- recolher, diariamente, os vasilhames, garrafas, copos e outros utensílios, durante o expediente;
- proceder à feitura de bebidas, preparando café e disponibilizando água quente;
- repor açúcar, adoçante, copos e colheres sempre que necessário;
- abastecer com papel toalha e guardanapos a copa e os pontos de disposição de café;
- lavar os panos de copa utilizados em baldes específicos para higienização desses materiais;

- manter abastecidos os suportes de copos instalados na unidade naquelas áreas sob sua responsabilidade;
- efetuar a limpeza geral de forno de micro-ondas, bebedouros e geladeiras de forma regular;
- verificar de formar a evitar desperdícios, de modo preliminar, ambientes que não consumirão os serviços de copa, como café e água mineral;
- manter a copa organizada e em adequado estado de higiene.

2) Semanalmente:

- efetuar a limpeza geral de forno de micro-ondas, bebedouros e geladeiras de forma regular.

3) Sob Demanda:

- auxiliar em eventos que necessitem dos serviços de copa;
- notificar ao responsáveis pela fiscalização do contrato sobre o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio pertencente à copa para reposição pela Contratante.

ANEXO B

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

Servente de Limpeza:

- 2 (duas) calças compridas com elástico na cintura, tipo cargo, com 2 (dois) bolsos na frente e 1 (um) atrás;
- 3 (três) camisetas básicas manga curta, com logotipo de identificação da empresa;
- 2 (duas) camisetas básicas manga comprida, com logotipo de identificação da empresa;
- 3 (três) pares de meia compridas;
- 1 (um) par de calçado de segurança, cor preto, com palmilha anti-umidade e solado antiderrapante;
- 1 (um) blusão ou casaco com forro interno, com logotipo de identificação da empresa.

Auxiliar de Limpeza e Serviços Gerais:

- 2 (duas) calças compridas com elástico na cintura, tipo cargo, com 2 (dois) bolsos na frente e 1 (um) atrás;
- 3 (três) camisetas básicas manga curta, com logotipo de identificação da empresa;
- 2 (duas) camisetas básicas manga comprida, com logotipo de identificação da empresa;
- 3 (três) pares de meia compridas;
- 1 (um) par de calçado de segurança, fechado, com palmilha antiumidade e solado antiderrapante;
- 1 (um) blusão ou casaco com forro interno, com logotipo de identificação da empresa.

Copeiro(a):

- 2 (duas) calças compridas ou saias sociais do modelo midi (altura do joelho);
- 3 (três) camisas sociais manga curta, com logotipo de identificação da empresa;
- 2 (duas) camisas sociais manga comprida, com logotipo de identificação da empresa;
- 2 (dois) aventais, em material impermeável, com amarras laterais;
- 2 (duas) toucas, confeccionadas em tela, 100% poliéster, cor preta;
- 3 (três) pares de meias ou meias-calças femininas 3/4;
- 1 (um) par de sapato social ou scapin, cor preta, solado antiderrapante, com ou sem salto;
- 1 (um) blusão ou casaco com forro interno, com logotipo de identificação da empresa.

ANEXO C

ÍNDICES DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DISPOSIÇÕES GERAIS E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Este Instrumento de Medição de Resultado – IMR vincula ao Contrato e fundamenta-se no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, tendo por objetivo aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços contratados.

1.2. A avaliação de desempenho será mensal e servirá de base para o dimensionamento do pagamento devido à Contratada, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas cabíveis por inexecução contratual.

1.3. A pontuação máxima possível é de 100 (cem) pontos, distribuídos igualmente entre os 4 (quatro) indicadores de 25 (vinte e cinco) pontos cada.

2. INDICADORES DE DESEMPENHO

2.1. Indicador 1: fornecimento de equipamentos de execução das atividades

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o cumprimento das obrigações contratuais relativas à disponibilização e conformidade dos equipamentos, ferramentas e EPI's especificados no Termo de Referência
Meta esperada	a) Totalidade dos equipamentos fornecidos no prazo e em perfeitas condições de uso. b) Sem ocorrências no mês.
Instrumento de medição	Relatório de fiscalização contratual e formulário eletrônico de registro de desconformidade
Forma de acompanhamento	Fiscalização técnica e/ou administrativa do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Contabilização absoluta de falhas no fornecimento ou substituição de equipamentos com defeito após a devida notificação
Início da vigência	A partir do primeiro dia do início da prestação do serviço
Efeito no pagamento	Redução proporcional da pontuação do indicador
Faixas de pontuação do indicador	a) Sem ocorrências registradas: 25 pontos. b) 1 ocorrência registrada: 15 pontos. c) 2 ou mais ocorrências registradas: 0 ponto.
Observações	Entende-se por ocorrência o não fornecimento do equipamento no prazo regulamentar ou a omissão em substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação formal da fiscalização.

2.2. Indicador 2: disponibilidade e assiduidade diária dos postos de trabalho

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a manutenção contínua da força de trabalho contratada, coibindo ausências, faltas não justificadas ou atrasos que prejudiquem a rotina administrativa.
Meta esperada	a) Cobertura integral dos postos de trabalho acordados. b) Sem ocorrências no mês.
Instrumento de medição	Folha ponto eletrônica, relatórios de frequência diária e comunicações formais de vacância de posto.
Forma de acompanhamento	Fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Soma quantitativa das ocorrências de postos descobertos por mais de 2 (duas) horas sem a devida reposição de pessoal.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Efeitos no pagamento	Redução proporcional da pontuação do indicador
Faixas de pontuação do indicador	a) Sem ocorrências registradas: 25 pontos b) 1 ocorrência registrada: 20 pontos c) 2 ocorrências registradas: 15 pontos d) 3 ocorrências registradas: 10 pontos e) 4 ocorrências registradas: 5 pontos f) 5 ou mais ocorrências registradas: 0 ponto
Observações	A Contratada deverá realizar a substituição de qualquer colaborador ausente no prazo máximo de até 2 (duas) horas, do início da jornada diária de trabalho, conforme o Termo de Referência para evitar a caracterização de posto descoberto.

2.3. Indicador 3: tempo de resposta às solicitações da Contratante

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a tempestividade, eficácia e presteza da Contratada no atendimento às demandas ordinárias e extraordinárias emitidas pela Administração.
Meta	a) Cumprimento integral dos prazos assinalados em cada notificação formalizada. b) Sem ocorrências no mês.
Instrumento de medição	Sistema de Gestão de Documentos Eletrônicos ou <i>e-mail</i> institucional oficial, com registro inequívoco de recebimento e de resposta.
Forma de acompanhamento	Fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Contabilização do número de notificações cujos prazos de resposta ou resolução foram extrapolados sem justificativa aceita pela fiscalização
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço

Efeitos no pagamento	Redução proporcional da pontuação do indicador
Faixas de pontuação do indicador	a) Sem ocorrências registradas: 25 pontos b) 1 ocorrência registrada: 20 pontos c) 2 ocorrências registradas: 15 pontos d) 3 ocorrências registradas: 10 pontos e) 4 ocorrências registradas: 5 pontos f) 5 ou mais ocorrências registradas: 0 ponto
Observações	Solicitações de prorrogação de prazo deverão ser formalizadas pela Contratada antes do vencimento do prazo original, sob pena de preclusão e cômputo da ocorrência.

2.4. Indicador 4: qualidade técnica e conformidade na execução dos serviços

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar que os níveis metodológicos e qualitativos estipulados no Termo de Referência sejam estritamente observados na entrega dos serviços.
Meta esperada	a) Índice de conformidade igual a 100% (cem por cento) das rotinas fiscalizadas no mês, ou correção integral de desconformidades leves dentro do prazo de tolerância. b) Sem ocorrências no mês.
Instrumento de medição	Relatório de conformidade e termos de vistoria amostral preenchidos pela fiscalização técnica.
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Totalização de falhas operacionais ou defeitos de execução identificados e não corrigidos no prazo assinalado de tolerância
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Efeitos no pagamento	Redução proporcional da pontuação do indicador
Faixas de pontuação do indicador	a) Sem ocorrências registradas: 25 pontos b) 1 ocorrência registrada: 20 pontos c) 2 ocorrências registradas: 15 pontos d) 3 ocorrências registradas: 10 pontos e) 4 ocorrências registradas: 5 pontos f) 5 ou mais ocorrências registradas: 0 ponto
Observações	Entende-se por desconformidades leves aquelas que não comprometem a higiene geral, a saúde dos usuários ou a operação do local. Não será considerada ocorrência a falha operacional leve que for sanada pela Contratada no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação verbal ou escrita da fiscalização. Configura-se ocorrência automática, independente de prazo para correção, a falha que comprometer a segurança das instalações, o patrimônio da Administração ou a continuidade de serviços essenciais. Caso a falha na qualidade técnica gere prejuízo material direto à Administração, aplicar-se-á, complementarmente, o dever de ressarcimento e a abertura de processo sancionatório.

3. METODOLOGIA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL E AJUSTE FINANCEIRO

3.1. A Pontuação Total do Serviço obtida pela Contratada no mês de referência corresponderá à soma aritmética dos pontos atribuídos a cada um dos 4 (quatro) indicadores:

$$\text{Pontuação Total do Serviço} = \text{Pontos Indicador 1} + \text{Pontos Indicador 2} + \text{Pontos Indicador 3} + \text{Pontos Indicador 4}$$

3.2. O valor da fatura mensal a ser paga à Contratada sofrerá a incidência do Fator de Ajuste determinado pela Faixa de Pontuação alcançada, conforme a tabela abaixo:

Faixas de Pontuação	Percentual de Pagamento Devido	Fator de Ajuste
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,000
De 60 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,970
De 40 a 59 pontos	93,5% do valor previsto	0,935
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto	0,900

3.3. A fórmula para a definição do Valor Líquido é definida como:

$$\text{Valor Líquido Devido} = \text{Valor Mensal Bruto Previsto} \times \text{Fator de Ajuste}$$

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

4. CLASSIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS

4.1. Tabela de ocorrências

Indicador afetado	Nível da falha	Descrição técnica da ocorrência	Prazo de tolerância / Condição de descarte	Impacto no IMR (Penalidade)
Indicador 1: Equipamentos e EPI's	Média	- Falha ou atraso na entrega inicial de equipamentos, ferramentas ou EPI's especificados. - Equipamento fornecido com defeito ou sem condições de uso.	Prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis para substituição ou regularização após notificação formal da fiscalização.	Se regularizado em dentro do prazo: isento . Se ultrapassar o prazo: 1 ocorrência válida .
Indicador 2: Assiduidade dos Postos	Média	Ausência, falta não justificada ou atraso de colaborador que deixe o posto de trabalho descoberto.	Prazo de até 2 (duas) horas contínuas para a Contratada realizar a adequada reposição/substituição do pessoal.	Se repostado dentro do prazo: isento . Se ultrapassar o prazo: 1 ocorrência válida .
Indicador 3: Tempo de Resposta	Média	Extrapolação do prazo assinalado em notificações formais da Administração, seja via SEI-CAU/BR ou e-mail oficial.	Sem tolerância , exceto se houver pedido de prorrogação formalizado antes do vencimento original.	Descumprimento do prazo sem justificativa aceita: 1 ocorrência válida .
Indicador 4: Qualidade Técnica	Leve	Falhas estéticas, pontuais ou formais na execução da limpeza que não afetam a saúde ou a operação.	Prazo de até 2 (duas) horas após comunicação verbal ou escrita da fiscalização para correção imediata.	Se corrigido dentro do prazo: isento . Se não for corrigido: 1 ocorrência válida .
Indicador 4: Conformidade na Execução dos Serviços	Grave	Falha que comprometa a segurança das instalações, o patrimônio da Administração ou a continuidade de serviços essenciais.	Sem tolerância , pois a ocorrência é caracterizada no momento da constatação visual ou documento do fato pela fiscalização.	1 ocorrência automática acréscido de ressarcimento do dano ou prejuízo que seja causado e de processo sancionatório.

5. GARANTIAS PROCEDIMENTAIS E CONTRADITÓRIO

5.1. Previamente à consolidação do relatório mensal do IMR, a fiscalização notificará a Contratada sobre as ocorrências registradas, concedendo o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação de justificativas ou defesa prévia.

5.2. O acolhimento das justificativas pela fiscalização contratual importará na desconsideração da respectiva ocorrência para fins de cálculo do IMR.

5.3. O ajuste decorrente da aplicação do IMR possui natureza de glosa por desconformidade na qualidade do serviço prestado, não configurando sanção administrativa, motivo pelo qual sua aplicação não afasta a abertura de processo administrativo sancionatório se configurada a inexecução parcial ou total do objeto, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

00176.003833/2025-87

1145620v7



Documento assinado eletronicamente por **ADALBERTO PLEWINSKI JUNIOR, Assistente de Atendimento e Fiscalização**, em 11/09/2026, às 14:27 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **CHEILA DA SILVA CHAGAS, Gerente Administrativa e Financeira**, em 11/09/2026, às 16:46 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **GELSON LUIZ BENATTI, Diretor Executivo**, em 14/09/2026, às 05:36 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉA LARRUSCAHIM HAMILTON ILHA, Presidente do CAU/RS**, em 14/09/2026, às 16:36 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **99C8AC77** e informando o identificador **1146889**.