

COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE/CGU

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE /CGU	PATRICIA JOYCE CLAUDINO SANTANA	01/10/2026 09:18 (v 0.14)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	31/2026	00190.110048/2025-00

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00190.110048/2025-00)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço especializado de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, prestado de forma contínua à Controladoria-Geral da União - CGU, em Brasília, e em outros prédios que esta Controladoria venha porventura a ocupar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1. Descrição da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL (12 MESES)
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA	1	Áreas do Edifício Multibrasil	25197	SERVIÇO	R\$ 132.404,82	R\$ 1.588.857,85
		2	Áreas do Edifício Darcy Ribeiro	25197	SERVIÇO	R\$ 17.566,58	R\$ 210.798,93
TOTAL						R\$ 149.971,40	R\$ 1.799.656,78

1.1.2. Metragem das áreas de execução do serviço:

Tipo de área	Metragem das Áreas (m²)
--------------	-------------------------

	Edifício Multibrasil
Áreas Internas	
Piso Frio I (salas de trabalho e salas de apoio 6° ao 13° andar e subsolos)	8.032,51
Piso Frio II (Escadas e Antecâmeras)	554,63
Piso Frio III (Copas)	88,79
Piso Frio IV (DML)	35,03
Piso Frio V (Térreo)	475,02
Piso Frio VI (Sala de Reunião)	476,76
Piso Acarpetado I (Corredores)	1.108,01
Piso Acarpetado II (Salas de Reunião)	432,74
Piso Acarpetado III (Auditório)	189,50
Banheiro Insalubridade 20%	512,19
Área com espaço Livre I (Hall de Elevadores)	802,66
Almoxarifado e Depósito Patrimônio e DTI	333,21
Estacionamento Interno	11.583,31
Esquadrias	
Esquadrias - face interna (sem exposição a riscos)	1.748,1

Tipo de área	Metragem das Áreas (m²)
	Edifício Darcy Ribeiro
Áreas Internas	
Pisos Frios VII (Escadas e Antecâmeras) - Edifício Darcy	237,79
Banheiros Insalubridade 20% - Edifício Darcy	847,40
Piso Frio VIII (Refeitório) - Edifício Darcy	19,35
Piso Frio IX (Térreo) - Edifício Darcy	1.193,88

Piso Frio X (Arquivo) - Edifício Darcy	162,50
Estacionamento Interno - Edifício Darcy	229,25

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizados como **comum**, conforme justificativa constante do tópico 2.6 do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista assegurar o atendimento das demandas rotineiras típicas de serviços de limpeza e conservação no que tange à higienização, conservação, asseio e manutenção das condições adequadas de salubridade e organização dos ambientes no âmbito desta Controladoria, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar..

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme DFD n.º 66/2025, aprovado por meio da contratação n.º 370003-90052/2025.

2.3. A pretendida contratação fundamenta-se, de forma não exaustiva, nas seguintes legislações/normativos:

- a) Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) Decreto 12.174 de 11 de setembro de 2024 - Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- c) CBO - Classificação Brasileira de Ocupações - instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002;
- d) Instrução Normativa SEGES n.º 58, de 8 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- e) Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. ;
- f) Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 – Dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- g) Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024 – Dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024;
- h) Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024 – Dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

I) Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025 - Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

j) Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023 - Dispõe sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

k) Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

l) Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026 - Dispõe sobre o benefício de reembolso-creche à trabalhadora ou ao trabalhador alocado em contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e disciplina a mensuração, execução e fiscalização de benefícios semelhantes previstos em normas coletivas.

2.4. A contratação dos serviços terceirizados é necessária e imprescindível para garantir a limpeza e conservação nas áreas da CGU, em Brasília, e em outros prédios que a CGU venha porventura a ocupar.

2.5. Tendo em vista a imprescindibilidade e essencialidade desses serviços, com o intuito de evitar descontinuidade na prestação, faz-se necessária a realização de nova contratação.

2.6. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

3.1. A solução proposta para atendimento da necessidade da Controladoria-Geral da União – CGU consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, com fornecimento de mão de obra, bem como de todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à adequada execução contratual.

3.2. Para a execução dos serviços, faz-se necessária a disponibilização de profissionais com qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas, compreendendo Serventes de Limpeza e Encarregado de Limpeza, observando-se o quantitativo dimensionado em razão da área física a ser atendida, conforme detalhamento constante no item 1 deste Termo de Referência.

3.3. Conforme detalhamento constante no item 1 deste Termo de Referência, o serviço de limpeza compreenderá o Edifício Darcy Ribeiro, situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Bloco A, Brasília-DF, atualmente utilizado como depósito da Controladoria-Geral da União. Embora não haja a permanência regular de pessoas no local, a execução dos serviços de limpeza mostra-se necessária em razão da utilização do imóvel como depósito, bem como da presença de equipe responsável pela segurança das instalações.

3.4. A contratação será estruturada com base na área física a ser limpa, adotando-se estimativa de custo por metro quadrado, considerando-se as especificidades dos ambientes, os índices de produtividade, a periodicidade e a frequência dos serviços, bem como as condições locais de execução.

3.5. A descrição detalhada da solução encontra-se devidamente fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares, que integram este Termo de Referência como seu apêndice.

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, na Instrução Normativa nº 01 de 19 de Janeiro de 2010, no Caderno de Logística do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e na Lei 12.305 de 02 de Agosto de 2010:

4.1.1. A CONTRATADA deverá priorizar o uso de embalagens que sejam recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, reduzindo o impacto ambiental causado pelo desperdício;

4.1.2. A CONTRATADA deverá optar por produtos de limpeza biodegradáveis e/ou de origem animal, sem compostos químicos agressivos e tóxicos, que não prejudiquem a saúde das pessoas nem contaminem o meio ambiente, em observância à Resolução da ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006;

4.1.3. A CONTRATADA deverá orientar os colaboradores sobre a correta separação e destinação de resíduos sólidos, com ênfase na reciclagem e no reaproveitamento de materiais, além de promover a conscientização e a educação ambiental, incentivando práticas sustentáveis no ambiente de trabalho;

4.1.4. A CONTRATADA deverá orientar seus colaboradores sobre práticas que garantam o uso eficiente e racionalização de água e energia na execução dos serviços, e realizar um programa interno de treinamento de seus empregados nos três primeiros meses de execução contratual para redução de consumo de energia elétrica e água;

4.1.5. Sempre que possível, a CONTRATADA deverá utilizar transporte sustentável ou otimizar as rotas de entrega para a entrega dos saneantes, utensílios e insumos de copa, reduzindo a emissão de poluentes associados ao deslocamento;

4.1.6. A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e destinação ambiental adequada de seus resíduos e embalagens, de acordo com o sistema de logística reversa nos termos da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.7. Sempre que possível, a CONTRATADA deverá utilizar água de reuso ou água de chuva ou outras fontes para lavagem de superfícies;

4.1.8. Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme Lei nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA nº 40, de 2008, e RDC ANVISA nº 59, de 2010;

4.1.9. O fabricante dos produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar regularmente registrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do Ibama (FTE Categoria: Indústria Química; Código 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas), nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 6, de 15 de Março de 2013, e legislação correlata;

4.1.9.1. Não será exigido comprovação de inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal/APP-Ibama do licitante, mas sim do fabricante do produto que será utilizado pelo licitante na prestação do serviço. Nessa linha, deverá o licitante diligenciar para obtenção do comprovante do registro no CTF/APP-Ibama e do respectivo Certificado de Regularidade do fabricante do produto ofertado.

4.1.10. Para os produtos embalados, deverá ser observado as regras de rotulagem nutricional (RDC Nº 249, de 8 de Outubro de 2020, da ANVISA, e Instrução Normativa nº 75, de 8 de Outubro de 2020, da ANVISA), de aditivos para materiais plásticos (RDC Nº 326, de 03 de dezembro de 2019, da ANVISA), e da proibição do uso industrial de embalagens metálicas soldadas com liga de chumbo e estanho para acondicionamento de gêneros alimentícios, exceto para produtos secos ou desidratados (Lei nº 9.832/1999);

4.1.11. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I, listados no Art. 5º da Resolução nº 366/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de Junho de 2001.

4.1.12. É proibida a utilização de saneantes derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;

4.1.13. A CONTRATADA deverá apresentar a descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, a composição química, e as respectivas comprovações a ele pertinentes exigidas, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

Subcontratação:

4.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

4.3. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

4.4. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Garantia da contratação:

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

- 4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.6.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.6.2. 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.
- 4.6.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.6.4. 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.
- 4.6.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.7. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.8. 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.
- 4.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.10. 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.
- 4.10.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.11.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.11.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.11.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.12. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.
- 4.12.1 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.16.2. 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.

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

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

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

4.18. 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.

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

4.18.2. 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;

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

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

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

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

Vistoria

4.22. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

4.22.1. A vistoria deverá ser agendada na Coordenação de Administração e Serviços Gerais - COADS, por meio dos e-mails: cglpe.coads@cgu.gov.br ou coads.fistec@cgu.gov.br, com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência.

4.22.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.22.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue “pendrive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.22.4. A LICITANTE deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação através do preenchimento da Declaração de Vistoria conforme modelo do anexo VII deste Termo de Referência.

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

4.24. 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.

4.25. 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.

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

Itens destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte

4.27. Considerando que o valor dos itens a serem licitados são superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) anuais, não é aplicável a exclusividade de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

Margem de Preferência

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 2 (dois) dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais devidamente treinados e capacitados, com conhecimentos específicos em limpeza, atendimento ao cliente, uso adequado de equipamentos e ferramentas, gestão de estoque, além de treinamento em primeiros socorros, para garantir a eficiência e eficácia das atividades.

5.1.3. A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, 1 (um) treinamento ao ano com seus empregados, a fim de manter a atualização contínua das habilidades e conhecimentos necessários para o desempenho das atividades, garantindo a qualidade do serviço prestado.

5.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com competências pessoais, tais como trabalhar em equipe, demonstrar cordialidade, capacidade de comunicação e organização, ser proativo e assíduo.

5.1.5. Os profissionais disponibilizados a esta instituição deverão pertencer ao Código Brasileiro de Ocupações instituída por Portaria Ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002:

Servente de limpeza: 5143-20

Encarregado-geral: 4101-05 (Supervisor Administrativo)

Agente de Higienização: 5143-20

5.1.6. Os profissionais contratados para a função de "Agente de Higienização de Banheiros", definidos como aqueles que realizam a limpeza de banheiros e instalações sanitárias serão identificados mediante registro específico na CTPS (inclusive por meio de aditivo contratual) e pelo uso de uniforme diferenciado, conforme item 5.24.1.

5.1.6.1. Para fins de caracterização das condições de trabalho relacionadas à limpeza de banheiros, os profissionais contratados para a função de "Agente de Higienização de Banheiros" terão direito ao adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento). Para fins de caracterização das condições de trabalho relacionadas à limpeza do Serviço Médico da Controladoria-Geral da União, considera-se que as atividades desempenhadas pela função de auxiliar de limpeza no referido ambiente não se enquadram como atividades perigosas ou insalubres, nos termos da NR 15 – Anexo 14, conforme demonstrado no Anexo IV - Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.7. Os cargos que farão parte da contratação descritos abaixo contemplando a forma de prestação dos serviços: descrição das atribuições, qualificação e requisitos, código do CBO e sua respectiva descrição sumária, e jornada de trabalho:

Cargo	Servente de Limpeza
Código CBO	5143-20
Descrição Sumária	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
	Apresentar-se no posto de serviço com boa higiene, fardamento completo e limpo, calçados limpos e engraxados (quando couber), cabelos cortados e penteados; Utilizar seu EPI e fardamento completo, portar durante a jornada de trabalho todos os materiais, equipamentos e acessórios, pertinentes ao seu cargo; Ser cortês e educado com os servidores, colaboradores, prestadores de serviço, visitantes, público externo, autoridades e usuários em geral; Manter os utensílios e equipamentos permanentemente limpos, devidamente vistoriados e prontos para atender à demanda, quando for o caso; Desligar todos os equipamentos elétricos e/ou eletrônicos do local, que não estejam sendo usados, no final do expediente, quando for o caso;

Atribuições	Obedecer à hierarquia administrativa nas atitudes e procedimentos, nas dependências das unidades da CGU/Brasília-DF;
	Executar com eficiência e esmero os serviços concernentes a cada área de atuação, bem como em reuniões e eventos realizados nas dependências da CGU /Brasília-DF;
	Executar serviços de lavagem, faxina, limpeza, conservação, organização e higienização em geral;
	Limpar recintos e acessórios, seguindo normas de segurança do trabalho, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
	Lavar pisos, paredes, vidraças, dentre outros à espécie;
	Polir esquadrias, pisos e outros passíveis de polimento nas dependências do Órgão;
	Desinfetar e conservar superfícies fixas como: pisos, paredes e tetos, ou de móveis e equipamentos diversos com ou sem utilização de produtos químicos;
	Limpar e organizar as estações de trabalho, mesas, e demais superfícies utilizadas cotidianamente;
	Limpar as copas do edifício 2 (duas) vezes ao dia, e limpar os eletrodomésticos como geladeiras, micro-ondas, filtro de água, entre outros, 1 (uma) vez no mês ou conforme cronograma de limpeza a ser estabelecido;
	Efetuar tarefas de limpeza em geral e eventualmente remover entulhos;
	Operar máquinas manuais para proceder lavagem e limpeza das dependências da CGU;
	Limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais;
	Efetuar a coleta de lixo do Órgão;
	Eventualmente carregar e descarregar veículos de transporte de lixo;
	Executar tarefas manuais simples que exijam esforço, certos conhecimentos e atividades elementares;
	Repor materiais de limpeza e itens de consumo utilizados pelo público interno e externo do órgão, como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, sabão líquido, álcool em gel, entre outros;
	Limpar os bebedouros e respectivos galões de água a serem utilizados;
	Comunicar à Administração necessidades de manutenção em móveis, fechaduras, iluminação, portas, sanitários e demais condições de anormalidade dos ambientes a fim de proceder às providências necessárias; e
	Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável, qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.
Jornada de trabalho	40 horas semanais (8h diárias, de segunda a sexta-feira)
Requisitos	Possuir ensino fundamental completo.

Cargo	Encarregado-Geral
Código CBO	4101-05 (Supervisor Administrativo)
Descrição Sumária	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
	Reportar-se ao gestor e à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

Atribuições	Relatar ao gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados; Acatar as orientações do Gestor e Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho; Acompanhar e controlar a frequência dos empregados da empresa; Atender aos empregados da empresa; Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; Manter sigilo sobre assuntos afetos ao trabalho; Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos desta contratação, durante o horário em que estiver prestando os serviços; Entregar uniforme, verificar e controlar o uso dos uniformes dos empregados alocados nos postos de trabalho; Providenciar as coberturas de afastamentos; Entregar contracheques, auxílio-transporte e auxílio alimentação, quando for o caso; Receber, verificar a quantidade e controlar os recebimentos dos insumos, materiais e equipamentos entregues, mensalmente ou quando necessário, pela empresa; Entregar ao fiscal do contrato, mensalmente, o relatório dos materiais e equipamentos recebidos; Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho
Jornada de trabalho	40 horas semanais (8h diárias, de segunda a sexta-feira)
Requisitos	Possuir ensino médio completo ou prática profissional no posto de trabalho (Encarregado de serviços de faxineiro, piscineiro, auxiliar de limpeza, de manutenção, jardineiro, entre outros). Conhecimentos básicos de informática

Cargo	Agente de Higieneização de Banheiros
Código CBO	5143-20
Descrição Sumária	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
	Apresentar-se no posto de serviço com boa higiene, fardamento completo e limpo, calçados limpos e engraxados (quando couber), cabelos cortados e penteados; Utilizar seu EPI e fardamento completo, portar durante a jornada de trabalho todos os materiais, equipamentos e acessórios, pertinentes ao seu cargo; Ser cortês e educado com os servidores, colaboradores, prestadores de serviço, visitantes, público externo, autoridades e usuários em geral; Manter os utensílios e equipamentos permanentemente limpos, devidamente vistoriados e prontos para atender à demanda, quando for o caso;

Atribuições	Desligar todos os equipamentos elétricos e/ou eletrônicos do local, que não estejam sendo usados, no final do expediente, quando for o caso; Obedecer à hierarquia administrativa nas atitudes e procedimentos, nas dependências das unidades da CGU/Brasília-DF; Executar com eficiência e esmero os serviços concernentes a cada área de atuação, bem como em reuniões e eventos realizados nas dependências da CGU /Brasília-DF; Executar serviços de lavagem, faxina, limpeza, conservação, organização e higienização de banheiros, seguindo normas de segurança do trabalho, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Lavar pisos, paredes, vidraças dos banheiros, dentre outros à espécie; Desinfetar e conservar superfícies fixas como: pisos, paredes e tetos, ou de móveis e equipamentos diversos com ou sem utilização de produtos químicos; Operar máquinas manuais para proceder lavagem e limpeza dos banheiros das dependências da CGU; Efetuar a coleta de lixo dos banheiros do Órgão; Executar tarefas manuais simples que exijam esforço, certos conhecimentos e atividades elementares; Repor materiais de limpeza e itens de consumo utilizados pelo público interno e externo do órgão, como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, sabão líquido, álcool em gel, entre outros; Comunicar à Administração necessidades de manutenção em móveis, fechaduras, iluminação, portas, sanitários e demais condições de anormalidade dos ambientes a fim de proceder às providências necessárias; e Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável, qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.
Jornada de trabalho	40 horas semanais (8h diárias, de segunda a sexta-feira
Requisitos	Possuir ensino fundamental completo e registro específico na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados na Sede da Controladoria-Geral da União localizada no seguinte endereço: Edifício Multibrasil - Setor de Autarquias Sul, Quadra 5, Bloco A, ou em outros imóveis que a CONTRATANTE venha a ocupar.
- 5.3. Os serviços serão prestados de segunda a sexta, e excepcionalmente aos sábados, quando se fizer necessário conforme necessidade, no horário compreendido das 06h às 21h, idêntica ao expediente da Administração, devendo ser estabelecida escala de horário adequada à prestação dos serviços, observando-se o limite da carga horária regulamentar. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, 8 (oito) horas diárias, conforme Instrução Normativa nº SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024. Caso o horário de expediente da CONTRATANTE seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 5.4. O intervalo interjornada, ou seja, o intervalo entre 2 (duas) jornadas diária de trabalho, compreenderá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso, conforme art. 66 do Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de Maio de 1943. Ao empregado fica garantido um intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, conforme art. 71 do Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de Maio de 1943.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.5. A rotina do serviço será descrita abaixo, ressaltando que pode ser alterada para maior eficiência, de acordo com a demanda e necessidade do órgão:

5.5.1 Áreas internas (Periodicidade)

5.5.1.1 DIARIAMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- a) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros, utilizando espanador, flanela e produtos adequados;

- b) Limpar e aspirar o pó de pisos acarpetados do Auditório;
- c) Lavar, limpar, desinfetar banheiros, e coletar o lixo, 4 (quatro) vezes ao dia, 2 (duas) vezes no início da manhã e 2 (duas) no início da tarde, e sempre que necessário;
- d) Limpar copas e outras áreas molhadas 2 (duas) vezes ao dia;
- e) Limpar Depósito de Material de Limpeza (DML) 1 (uma) vez ao dia;
- f) Limpar o Térreo 2 (duas) vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário
- h) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- i) Varrer os pisos de cimento;
- j) Limpar hall de elevadores 2 (duas) vezes ao dia;
- k) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira ou outro material;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
- m) Passar pano úmido com álcool 70 % (ou produto que tenha a mesma qualidade de assepsia) nas estações de trabalho;
- n) Passar pano úmido com álcool 70 % (ou produto que tenha a mesma qualidade de assepsia) nos telefones, maçanetas, torneiras de bebedouro, forno micro-ondas, geladeiras, botões do elevador (dos andares e internos), entre outros locais ou mobiliários de uso coletivo, a fim de manter as boas práticas de saúde e salubridade;
- o) Retirar o lixo 1 (uma) vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- p) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- q) Higienizar externamente os bebedouros, abastecidos com garrações de água mineral;
- r) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- s) Limpar áreas ajardinadas internas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- t) Realizar a higienização diária do serviço médico;
- u) Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers dos corredores;
- v) Realizar a limpeza dos ambientes de trabalho em horário compatível com o início de suas atividades, de modo que os ambientes estejam devidamente limpos e organizados quando de sua utilização;
- w) Priorizar a limpeza das Secretarias no primeiro horário da jornada de trabalho, de modo que os ambientes estejam devidamente higienizados e limpos antes do início das atividades administrativas;
- x) Limpar os pisos frios (salas de trabalho e salas de apoio 6º ao 13º andar e subsolos);
- y) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.5.1.2. SEMANALMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- a) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d) Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- e) Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;

- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- k) Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- l) Varrer, limpar, passar pano úmido e lavar as escadarias e os corrimãos de escadas e antecâmeras;
- m) Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos 2 (duas) vezes na semana;
- n) Aspirar o pó de pisos acarpetados das Salas de Reunião 2 (duas) vezes na semana;
- o) Aspirar o pó de pisos acarpetados dos corredores 3 (três) vezes na semana;
- p) Realizar a limpeza dos banheiros e vestiários do Edifício Darcy Ribeiro 2 (duas) vezes por semana;
- q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.5.1.3. QUINZENALMENTE, 1 (UMA) VEZ

- a) Lavar internamente os bebedouros abastecidos por galões de água.

5.5.1.4. MENSALMENTE, 1 (UMA) VEZ

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- f) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- g) Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- h) Polir letras de placas em metal;
- i) Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- j) Limpar os eletrodomésticos das copas do edifício, como geladeiras, micro-ondas, filtro de água, entre outros, 1 (uma) vez no mês ou conforme cronograma de limpeza a ser estabelecido;
- k) Efetuar a limpeza dos pisos, rodapés, portas, maçanetas e demais superfícies do Almoxarifado e Depósitos;
- l) Remover poeira e demais sujidades de prateleiras, estantes, estruturas metálicas e demais elementos existentes no Almoxarifado e Depósitos;
- m) Efetuar a limpeza externa dos materiais armazenados no Almoxarifado e Depósitos quando houver acúmulo de poeira ou sujidades que possam comprometer a conservação do ambiente, sem alterar a organização definida pela unidade responsável;
- n) Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- o) Realizar a limpeza dos pisos, rodapés, portas, maçanetas e demais superfícies das escadas, refeitório, e áreas do Arquivo do Edifício Darcy Ribeiro;
- p) Realizar a limpeza dos pisos, rodapés, portas, maçanetas e demais superfícies do Térreo e Estacionamento Interno do Edifício Darcy Ribeiro.

5.5.1.5. SEMESTRALMENTE

- a) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Limpar as calhas, grelhas e luminárias;

5.5.1.6. TRIMESTRALMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- a) Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento interno, e sempre que se fizer necessário.

5.5.2 Esquadrias (Periodicidade)

5.5.2.1 MENSALMENTE, 1 (UMA) VEZ

- a) Limpar todos os vidros e esquadrias (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes, com equipamentos e acessórios adequados.
- b) Limpar as molduras dos vidros (face interna), com pano úmido.

Da fixação e do controle da jornada de trabalho

5.6. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, constantes no Anexo VIII, no artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e no artigo 2º da Portaria nº 373, de 2011, do Ministério do Trabalho e Previdência, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

5.7. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

- a) biometria;
- b) controle de ponto por cartão magnético;
- c) registro de ponto mobile;
- d) sistema de ponto alternativo e outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual.

5.8. Deverão ser previstos dispositivos para o controle da jornada de trabalho em todos os locais onde forem prestados os serviços objeto deste Termo de Referência, respeitados os seguintes quantitativos mínimos:

Funcionários	Dispositivos
até 100	mínimo de 1 dispositivo
acima de 100	1 a cada 100 funcionários

5.9. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônicos de Ponto – REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

Requisição, disponibilização e substituição dos profissionais

5.10. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes

5.11. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

5.11.1. A CONTRATANTE, por meio do fiscal técnico de contrato, realizará a análise conforme requisitos dispostos no Termo de Referência com brevidade a fim de viabilizar a substituição de forma célere.

5.12. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

5.13. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

- 5.14. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 5.15. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
- 5.16. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.
- 5.17. À CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da nota fiscal.
- 5.18. A CONTRATANTE promoverá no faturamento mensal da CONTRATADA a glosa relativa a ausência de cobertura do posto de trabalho, dividindo-se o valor mensal do posto de trabalho por 21 (vinte e um) dias úteis, multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias úteis da ausência de cobertura, mantendo integralmente os custos de insumos diversos da planilha de custos, quando houver, desde que tenham sido entregues pela CONTRATADA no respectivo mês.
- 5.19. A quantidade de 21 (vinte e um) dias úteis corresponde à média apurada entre o período de 2026 a 2036.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.20. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

MATERIAIS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
1	Água Sanitária. Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias. Tipo: Comum	Litro	84
2	Álcool 70°. Álcool Etílico Teor Alcoólico: 70% P/P (70 °Gl)	Litro	80
3	Álcool gel 70% antisséptico para as mãos – Galão com 5 litros Álcool Etílico Teor Alcoólico: 70% V/V , Composição Básica: Com Emoliente , Forma Farmacêutica: Gel	Galão 5 litros	15
4	Balde Plástico capacidade 10 litros Material: Plástico , Material Alça: Ferro , Capacidade: 10 L, Cor: Variada , Formato: Oval	Peça	3
5	Desinfetante Líquido concentrado , para diluição. Solução Limpeza Multiuso Composição Básica: Concentrado Alcalino , Aspecto Físico: Líquido Concentrado	Litro	14
6	Desodorizador de ambientes, em aerossol Frasco com 400ml Aplicação: Aromatizador Ambiental , Características Adicionais: Não Contenha CFC	Frasco	40
7	Disco de enceradeira para lavagem , Disco De Feltro De Enceradeira Material: Fibras Sintética De Alta Qualidade, Cor: Preta , Uso: Removedor	Unidade	10
	Escova Limpeza Geral		

8	Material Corpo: Plástico , Material Cerdas: Náilon , Características Adicionais: Autoclavável, Cabo Antiderrapante, Rígido , Comprimento: 17,50 CM, Aplicação: Limpeza De Instrumentos Em Geral , Diâmetro: 5 M	Unidade	3
9	Esponja Limpeza Material: Espuma / Fibra , Formato: Retangular , Aplicação: Limpeza Geral , Características Adicionais: Dupla Face	Unidade	60
10	Flanela Material: 100% Algodão , Comprimento: 50 CM, Largura: 30 CM, Cor: Branca	Unidade	80
11	Inseticida Tipo: Líquido , Aplicação: Uso Doméstico	Unidade	8
12	Limpa carpete e estofados - galão com 5 litros	Galão	2
13	Limpa-Vidro Aspecto Físico: Líquido	Bombona 5 litros	3
14	Limpador Multiuso. Frasco com 500ml. Limpador Impurezas. Aspecto Físico: Líquido. Aplicação: Pisos Em Geral	Frasco 500 mililitros	80
15	Lustra Móveis Frasco com 200ml Lustrador Móveis, Aroma: Lavanda, Aplicação: Móveis E Superfícies Lisas , Aspecto Físico: Pastoso	Frasco 200 mililitros	6
16	Luva Borracha Material: Borracha Nitrílica , Tamanho: Médio , Características Adicionais: Resistente Produtos Químicos , Uso: Limpeza Pesada , Formato: Anatômico	Par	70
17	Máscara Proteção Resp. C/ Anvisa Modelo: Respirador Tipo Concha , Material: Camadas Fibras Sintéticas , Filtro: Eficiência Filtração Mín. 94% S , Classe: Pff2, N95 Ou Equivalente , Adicional: Carvão Ativado , Componente: Clipe Nasal , Tipo Fixação: Tiras Vedação Anatômica , Adicional 2: S/ Válvula , Cor: C/ Cor , Tamanho: Adulto , Esterilidade: Descartável	Unidade	50
18	Pá Coletora Lixo Material Coletor: Plástico , Material Cabo: Plástico , Comprimento Cabo: 90 CM, Modelo: Sem Tampa	Unidade	3

19	Palha de Aço Material: Aço Carbono , Abrasividade: Média , Aplicação: Limpeza Em Geral	Pacote com 8 unidades	2
20	Pano Limpeza de chão Material: 100% Algodão , Características Adicionais: Chão , Tipo: Toalha	Unidade	80
21	Papel Higiênico Material: 100% Fibras Celulósicas , Comprimento: 300 M, Largura: 10 CM, Tipo: Boa Qualidade , Características Adicionais: Biodegradável	Fardo com 8 rolos	80
22	Papel Toalha Bobina de 20cm x 200m - Caixa com 6 bobinas	Caixa	190
23	Removedor Tipo: Alcalinizantes E Solventes Especiais , Aspecto Físico: Líquido , Aplicação: Remoção Cera Acrílica E Sujeiras Em Geral , Características Adicionais: Teor De Não Voláteis Mínimo De 17% , Teor Acidez: Ph De 13 A 14% , Diluição: 1 Litro Para 6 Litros De Água	Lata 5 Litros	4
24	Rodo Material Cabo: Madeira , Material Suporte: Madeira , Comprimento Suporte: 40 CM, Quantidade Borrachas: 2 UN, Características Adicionais: Rodo De Borracha Para Piso	Unidade	7
25	Rodo Material Cabo: Madeira Plastificada , Material Suporte: Madeira , Comprimento Suporte: 60 CM, Cor: Suporte E Cabo Natural , Quantidade Borrachas: 2 UN, Características Adicionais: Cabo Aproximadamente 1,20 M, Com Rosca	Unidade	12
26	Sabão Barra Composição Básica: Sais + Ácido Graxo , Tipo: Com Alvejante , Características Adicionais: Com Perfume , Peso: 200 G, Formato: Retangular	Barra	50
27	Sabão Líquido Tipo: Limpeza Em Geral , Características Adicionais: Sem Perfume	Bombona 5 litros	18
28	Sachê Sabonete Líquido 600 ml	Unidade	80

	Aspecto Físico: Líquido Viscoso Cremoso , Aplicação: Saboneteira Para Sabonetes Líquidos , Características Adicionais: Refil , Aroma: Suave		
29	Saco Plástico Lixo Capacidade: 150 L, Largura: 47 CM, Altura: 91,50 CM, Cor: Preta , Aplicação: Coleta De Lixo , Apresentação: Peça Única	Pacote com 100 unidades	14
30	Saco Plástico Lixo Lixo Capacidade: 100 L, Cor: Cinza , Características Adicionais: Reforçado , Aplicação: Coleta Seletiva	Pacote com 100 unidades	14
31	Saco Plástico Lixo Material: Polietileno , Capacidade: 40 L, Largura: 65 CM, Altura: 75 CM, Espessura: 4 Micra , Cor: Preta , Características Adicionais: Reforçado , Aplicação: Resíduos Comuns Diversos	Pacote com 100 unidades	14
32	Saco Plástico Lixo Material: Polietileno Virgem , Capacidade: 30 L, Largura: 59 CM, Altura: 62 CM, Espessura: 1,6 , Cor: Branca , Características Adicionais: Sistema De Fechamento Com Lacre , Aplicação: Coleta Lixo Não Reciclável Para Resíduos Infectant	Pacote com 100 unidades	1
33	Saco Para Aspirador Pó Material: Filtro , Cor: Branca , Uso: Aspirador A Vácuo , Referência: Vac-U-Max	Unidade	5
34	Pasta Limpeza Composição: Sabão De Coco, Glicerina, Agente Mineral, Conser- , Aplicação: Limpeza Em Geral, Mármore, Pisos E Azulejos , Apresentação: Pasta	Embalagem 500g	15
35	Vassoura Material Cerdas: Náilon , Material Cepa: Madeira , Comprimento Cepa: 20 CM, Características Adicionais: Cabo De Aproximadamente 1,20 Cm	Unidade	5
36	Escova Limpeza Geral Material Corpo: Plástico , Material Cerdas: Náilon , Características Adicionais: Formato Arredondado , Aplicação: Vaso Sanitário	Unidade	6
37	Brilho Inox Polidor Aspecto Físico: Líquido Branco Amarelado, Suspensão Leitosa, Está- , Aplicação: Limpeza De Metais	Unidade	7

38	Suporte Para Fibra De Limpeza Material: Metal , Comprimento: 26 CM, Largura: 10 CM, Altura: 1 CM, Tipo: Com Cabo De Madeira , Aplicação: Limpeza De Pisos	Unidade	4
39	Esponja Limpeza (Fibra para limpeza) Material: Fibra Sintética , Abrasividade: Alta , Aplicação: Serviço Pesado , Comprimento Mínimo: 260 MM, Largura Mínima: 102 M	Unidade	30
40	Protetor Auricular Tipo Concha: Plugue , Material: Silicone , Material Haste: Poliéster , Características Adicionais: No Formato Conico, 3 Flanges	Par	6
41	Tela Odorizante Material: Plástico Emborrachado , Tipo Uso: Mictório , Cor: Branca , Odor: Limão	Unidade	70
42	Vassoura Aplicação: Limpeza Teto, Material Cerdas: Sisal , Material Cabo: Madeira , Tipo: Vasculho , Comprimento Cabo: 300 C	Unidade	3
43	Protetor Assento Sanitário Material: Papel , Tipo Uso: Descartável , Cor: Branca , Características Adicionais: Com Abas, Fita Adesiva E Alça Removedora	Caixa 86 unidades	250

Equipamentos			
Item	Descriminação dos equipamentos	Unidade de medida	Quantidade estimada
1	Aspirador De Pó E Água Material: Plástico Injetado , Capacidade: 20 L, Tensão Alimentação: 220 V, Características Adicionais: Bocais, Prolongador E Filtro De Papel , Potência: 1.200	Unidade	3
2	Enceradeira Tipo: Industrial , Potência Motor: 1 HP, Tipo Motor: Monofásico , Tensão Alimentação: 110 / 220 V, Diâmetro Escova: 40 CM, Características Adicionais: Acompanha 2 Escovas Para Lavar	Unidade	6
	Escada		

3	Material: Alumínio , Tipo: Dobrável , Quantidade Degraus: 6 UN, Características Adicionais: Patamar Emborrachado /Antiderrapante,Calço Borracha	Unidade	3
4	Extensão Elétrica Comprimento: 50 M, Componentes: 1 Plugue Macho E 1 Plugue Fêmea , Características Adicionais: Diâmetro Do Fio 8mm , Tensão Nominal: 250 V, Material: Termoplástico Anti-Chama , Corrente Nominal: 10	Unidade	6
5	Kit Limpa Vidros Completo Conjunto Para Limpeza Tipo: Kit De Limpeza Multifuncional , Material: Diverso , Componentes: Conforme Modelo , Componentes Adicionais: Personalizado Conforme Modelo. , Aplicação: Limpeza Em Geral	Unidade	3
6	Lavadora Alta Pressão Tensão: 220 V, Vazão: 300 L/	Unidade	1
7	Luva Industrial Material: Couro , Revestimento Interno: Couro , Acabamento Superficial: Costura Externa , Características Adicionais: Anti-Derrapante , Tamanho Cano: 11 Cm	Unidade	5
8	Mangueira Jardim Material: Pvc Trançado Em Fio Poliéster , Diâmetro: 3/4 POL, Comprimento: 50 M, Características Adicionais: Esguicho Tipo Pistola, 1 Conector 3/4 De Polegada	Unidade	2
9	Máquina extratora de lavar carpetes e estofados , potência mínima de 1200W e 220V.	Unidade	2
10	Cavelete Sinalização Material: Pvc , Largura: 27 CM, Altura: 50 CM, Cor: Amarelo , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Orgão	Unidade	25
11	Dispenser Papel Bobinado Material: Acrílico , Tipo: Parede , Cor: Incolor , Características Adicionais: Com Sistema De Alavanca	Unidade	8
12	Dispenser Higienizador Material: Plástico Abs , Capacidade: 800 ML, Tipo Fixação: Parede , Cor: Branca , Aplicação: Mãos , Características Adicionais: Visor Frontal Para Álcool Gel Ou Sabonete Líquido	Unidade	8
	Borrifador		

13	Material: Plástico , Tipo: Spray, Contendo Bico Borrifador , Capacidade: 150 ML, Aplicação: Material De Limpeza	Unidade	10
14	Carro Coletor Lixo Material: Polipropileno Ou Polietileno Alta Resistência , Componentes: 2 Rodízios Dianteiros/Identificação Não Reciclável , Capacidade: 240 L, Cor: Marrom	Unidade	2
15	Dispenser Protetor Assento Sanitário Material: Plástico Abs , Capacidade: 90 FL, Tipo: De Parede , Cor: Branca , Tamanho: 16 X 23 X 3 CM, Características Adicionais: Abertura Frontal, Suporte Aparafusado	Unidade	210
16	Escada Extensível De Alumínio Capacidade: 150 KG, Tipo Sapata: Borracha Antiderrapante , Tipo Degraus: 2 X 13 , Quantidade Degraus: 26 UN, Altura Fechada: 4,16 M, Altura Aberta: 3,89 M, Material: Alumínio , Altura Estendida: 6,88 M, Características Adicionais: Rodízios Na Parte Superior	Unidade	4
17	Óculos Proteção Material Armação: Policarbonato , Tipo Proteção: Ampla Visão , Material Proteção: Policarbonato , Tipo Lente: Anti-Risco , Cor Lente: Incolor , Aplicação: Proteção Geral	Unidade	3
18	Relógio de Ponto Mostrador: Digital , Tipo: Biométrico , Características Adicionais: Teclas Em Padrão Telefônico , Alimentação: 110 /200	Unidade	1

5.20.1. Todos os materiais serão fornecidos mensalmente ou conforme a necessidade e solicitação do Órgão, via encarregado-geral, que deverá comunicar ao fiscal técnico do contrato.

5.20.2. Os quantitativos especificados nas tabelas acima são estimados, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pelo abastecimento e substituição dos materiais quando necessário, acompanhado pela fiscalização. Ressalta-se que tais quantitativos foram estimados com base nos itens previstos na última contratação de serviços de limpeza e conservação, considerando, ainda, informações obtidas junto a servidores e colaboradores que atuaram diretamente na gestão e execução do contrato anterior, a fim de identificar os materiais cujas quantidades demandariam ajustes, bem como aqueles cujos quantitativos já se mostravam adequados à realidade do órgão.

5.20.3. Os materiais de consumo a serem empregados na execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação do fiscal do contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

5.20.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em, no máximo, 2 (dois) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, todos os materiais, equipamentos e uniformes relacionados neste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, para a perfeita execução dos serviços a serem prestados.

5.20.5. As quantidades aqui descritas se consubstanciam em estimativa para subsidiar a composição de custo e formação de preço por parte das LICITANTES, de acordo com a necessidade do órgão e média da quantidade utilizada mensalmente, devendo ser repostos sempre que necessário e/ou substituído, sem ônus para a CONTRATANTE, a fim de garantir os materiais necessários durante toda a execução contratual.

5.20.6. O rol de equipamentos e materiais é um rol mínimo de itens e não taxativo, devendo a CONTRATADA fornecer os equipamentos e utensílios em quantidade necessária para a perfeita execução do serviço contratado. Dessa maneira, a CONTRATADA poderá apresentar o fornecimento de equipamentos e materiais mais modernos e mais eficientes.

5.20.7. Os itens e quantidades dos materiais descritos, são para fornecimento mensal, devendo a Contratada promover a sua substituição quando necessário. Já os itens e quantidades dos equipamentos descritos, são para o fornecimento considerando a vigência do Contrato, devendo a Contratada promover a sua substituição quando necessário.

5.20.8. Com o término do contrato, a CONTRATADA deverá recolher os bens e arcar com todas as despesas relativas ao transporte dos equipamentos.

5.20.9. As relações de materiais/equipamentos são apenas referenciais, ressaltando que a necessidade de indicação da marca juntamente com a expressão “ou similar” na descrição de alguns itens tem como objetivo apenas ilustrar a qualidade do material a ser empregado, sendo perfeitamente aceitável qualquer marca compatível com a especificação, sendo recomendado que a licitante proceda à vistoria "in loco" nas instalações da Contratante, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos, respeitando o rol mínimo descrito acima de materiais e equipamentos em itens e quantidades.

5.20.10. Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de material/equipamento para a execução dos serviços.

5.20.11. Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, contendo a marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar), quando aplicável ao respectivo material ou equipamento, devendo o fiscal do contrato rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam às necessidades.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.21.1. Necessidade de contratação dos serviços de limpeza e conservação, contemplando a disponibilização de:

5.21.1.2. Mão de obra e fornecimento de uniforme, materiais e equipamentos deverão ser cotados em posto de serviço.

5.21.1.3. É importante que os funcionários da CONTRATADA sejam treinados previamente para desempenharem suas funções, uma vez que o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), anexo VI deste Termo de Referência, mede diretamente a qualidade dos serviços prestados, que depende grandemente das habilidades e treinamento do ocupante do posto.

5.21.2. A proposta de preços deverá ser em papel timbrado da proponente, numerada em ordem sequencial, constando o seu endereço, razão social, CNPJ, número de telefone, fax e endereço eletrônico, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, mencionando o número e o objeto da licitação, contendo ainda, em seu conjunto:

5.21.2.1. Planilha devidamente assinada e preenchida com clareza e precisão, sem emendas ou rasuras, consignando os preços unitários de cada posto e uniforme, bem como o preço total dos serviços;

5.21.2.2. Apresentar sempre preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custos financeiros, compreendidos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, fretes, seguros, taxas, etc e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

5.21.2.3. O licitante deverá entregar junto com a proposta de preços, declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta.

5.21.2.4. O licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

5.21.2.5. O licitante deverá apresentar cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado;

5.21.2.6. O licitante deverá apresentar declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

5.21.2.7. O pagamento será efetuado pelos serviços efetivamente executados, considerando a quantidade de postos implantados, bem como dos materiais entregues nas quantidades solicitadas.

5.21.2.8. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

5.21.2.8.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 3 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual;

5.21.2.8.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo;

5.21.2.8.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e /ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

Das Planilhas de Custos e de Formação de Preços

5.22. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo II deste Termo de Referência, em conformidade com Instruções Normativas n.º 5, de 2017 e n.º 7, de 2018, e alterações posteriores.

5.22.1. As LICITANTES deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da CONTRATANTE.

5.22.2. Na elaboração da planilha de formação de preços, que irá subsidiar a proposta, a LICITANTE pode utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo órgão ou entidade como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra, conforme o Acórdão TCU 1097/2019 Plenário, devendo prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado 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, conforme art. 7º §3º da Instrução Normativa SEGES/MGI 176/2024. A LICITANTE deve apresentar Declaração de responsabilidade pelo enquadramento sindical, nos termos do Modelo de Proposta do Anexo VII-C da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

5.22.3. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

5.22.4. A LICITANTE deverá, no preenchimento das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, observar as categorias profissionais e as quantidades de postos, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

5.22.5. Os custos de auxílio-alimentação deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho /Acordos Coletivos de trabalho indicadas nas propostas de preços.

5.22.6. O auxílio-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos empregados de acordo com o Decreto n.º 10.854, de 2021, no valor referente ao itinerário de cada empregado, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

5.22.7 A CONTRATADA deverá garantir o pagamento do Vale-Transporte (VT) para todos os colaboradores, independentemente de sua localidade de residência.

5.22.8. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

5.22.9. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

5.22.10. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial àqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

5.22.11. As LICITANTES deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957, de 2009, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério do Trabalho e Previdência.

5.22.12. A proposta da LICITANTE deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

5.22.13. A presente contratação tem por objeto serviços de limpeza, asseio e conservação, enquadráveis nas disposições do art. 18, § 5º-C, inciso VI, e § 5º-H da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Dessa forma, admite-se a participação de empresas optantes pelo Simples Nacional, observadas as regras de tributação previstas para as atividades enquadradas no Anexo IV da referida Lei Complementar e as demais exigências legais aplicáveis

5.22.14. Nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, e § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006, as empresas optantes pelo Simples Nacional que prestam serviços de limpeza ou conservação poderão ser tributadas na forma do Anexo IV, desde que não exerçam atividades vedadas à opção pelo regime, observado o disposto no art. 17 da mesma Lei.

5.22.15. Ressalta-se que o § 5º-H do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006 permite a prestação de serviços mediante cessão ou locação de mão de obra pelas empresas enquadradas nas atividades previstas no § 5º-C, incluindo os serviços de limpeza ou conservação. Dessa forma, a vedação prevista no art. 17, inciso XII, da referida Lei Complementar não se aplica a essas atividades, observados os demais requisitos legais.

5.22.16. Assim, para fins de elaboração da proposta de preços, as licitantes deverão observar a legislação tributária aplicável à sua situação, considerando o enquadramento no Simples Nacional, quando cabível, e a tributação dos serviços contratados na forma do Anexo IV da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto ao recolhimento da Contribuição Patronal Previdenciária (CPP), nos termos do art. 13, inciso VI, da referida Lei Complementar, que não está incluída no regime unificado para as atividades tributadas na forma do Anexo IV. Deverá ser observada, ainda, quando cabível, a retenção da contribuição previdenciária à alíquota de 11% (onze por cento), incidente sobre os serviços prestados mediante cessão de mão de obra, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e da legislação aplicável.

5.22.17. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288, de 2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

5.22.18. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica –IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro –CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a LICITANTE.

5.22.19. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% (vinte e três inteiros e trinta e três centésimos por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato.

5.22.20. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem” deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Módulo 5).

5.22.21. A proposta de preços da LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637, de 2002 e n.º 10.833, de 2003 (Acórdão TCU n.º 2.647, de 2009 - Plenário).

5.22.22. A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

5.22.23. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis n.º 10.637, de 2002 e n.º 10.833, de 2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5.22.24. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

5.22.25. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

5.22.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração

Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.22.26.1. As planilhas de custos e formação de preços deverão observar, sob pena de desclassificação, as disposições contidas na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024, que dispõe sobre os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

5.22.27. Os custos referentes à Assistência Médica e Assistência Odontológica não foram estimados pela Administração, tendo como fundamento os Pareceres nº 15, de 2014/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU, nº 12, de 2016/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU, nº 239, de 2021/CONJUR-CGU/CGU/AGU e o contido no parágrafo único do artigo 6º da Instrução Normativa nº 5, de 2017.

5.22.28. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes dos valores dos equipamentos e materiais de limpeza, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^o) / I^o$$
, onde:
R = Valor do reajustamento procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento

Especificação da garantia do serviço

5.23. O prazo para reclamação por vícios aparentes ou de fácil constatação relativos aos serviços prestados é de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 26, inciso I, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

5.24.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, devendo ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

ENCARREGADO-GERAL			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Semestral
1	Calça na cor preta;	Unidade	2
2	Camisas em popeline 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa;	Unidade	3
3	Pares de meia, na cor preta;	Unidade	3
4	Pares de sapato em couro, na cor preta.	Unidade	2
5	Blazer Feminino/Masculino, em Tecido Tipo Gabardine, Cor Preta, Modelagem Slim Fit Ou Semi-Slim, conforme Modelo do Órgão, Tamanho sob Medida, Uso Uniforme	Unidade	2

SERVENTE DE LIMPEZA			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Semestral
1	Calças compridas com elástico e cordão, em gabardine;	Unidade	2
2	Camisetas malha fria, manga curta, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa;	Unidade	3
3	Pares de meias em algodão;	Par	3
4	Pares de tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana;	Par	2
5	Par de botas de borracha.	Par	1
6	Óculos Proteção	Unidade	3

AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Semestral
1	Calças compridas com elástico e cordão, em gabardine;	Unidade	2
2	Camisetas malha fria, manga curta, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa;	Unidade	3
3	Pares de meias em algodão;	Par	3
4	Luva de proteção Cano Longo	Par	2
5	Óculos Proteção	Unidade	3
6	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	Par	2
7	Botas de borracha	Par	1
8	Avental Material: Plástico Polietileno , Tipo: Impermeável , Características Adicionais: Manga Longa, Punho Com Elástico, Tira Na Cintura , Gramatura: 40 G/M2, Aplicação: Proteção E Segurança , Tamanho: Único	Unidade	2

- 5.24.2. Entregar 1 (um) conjunto completo, conforme descritos nos quadros acima, ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 5.24.3. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camiseta, conforme o caso.
- 5.24.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 5.24.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 5.24.6. É vedada a execução das atividades laborais por colaboradores que não estejam devidamente uniformizados, identificados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme especificado no item 5.24.1.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.25. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto, quando da conveniência e da oportunidade dos serviços solicitados.

6.8. 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

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. Fiscalização inicial (momento em que a prestação de serviços é iniciada):

6.16.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (auxílio-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

6.16.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

6.16.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

6.16.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

6.16.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

6.16.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

6.16.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.16.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura ou nota fiscal):

6.16.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

6.16.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

6.16.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

6.16.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 92, inciso XVII, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.16.2.5. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16.2.6. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.16.2.7. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e o preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.16.2.8. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.16.2.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.16.2.10. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.16.2.11. A CONTRATANTE promoverá no faturamento mensal da CONTRATADA a glosa relativa a ausência de cobertura do posto de trabalho, dividindo-se o valor mensal do posto de trabalho por 21 (vinte e um) dias úteis, multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias úteis da ausência de cobertura, mantendo integralmente os custos de insumos diversos da planilha de custos, quando houver, desde que tenham sido entregues pela CONTRATADA no respectivo mês.

6.16.3. Fiscalização diária:

6.16.3.1. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.16.4. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

6.16.4.1. O gestor deverá verificar a necessidade de proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

6.16.5. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

6.16.5.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

6.16.6. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) Comprovações de entrega de benefícios suplementares (auxílio-transporte, auxílio-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6.17. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.2. entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.34.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

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

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

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

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. 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.

6.38. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

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

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

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

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

6.43. 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.44. 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.45. 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.

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

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

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

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

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

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

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

6.53. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.60. 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 noventa dias da vigência contratual.

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

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

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

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

6.64.2. 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.

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

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

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

Obrigações da contratante

6.69. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.70. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.70.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, Acórdão n.º 1375/2015 – Plenário e, TCU, Acórdão n.º 2146 /2011, Segunda Câmara);

6.70.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU n.º 3083/2010 – Plenário).

6.71. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.72. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.73. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

6.74. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.74.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.74.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

6.74.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.74.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.75. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

6.76. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

6.77. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

- 6.78. 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.
- 6.79. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 6.80. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Índice de Mensuração de Resultados - IMR, conforme indicadores constantes do Anexo VI do Termo de Referência, impondo, conforme o caso, os ajustes financeiros por metas não atingidas.
- 6.81. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 6.82. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 6.83. Adotar as providências necessárias com vistas a impedir que terceiros executem o objeto do Contrato.
- 6.84. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 6.85. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN n.º 5/2017 e suas alterações.
- 6.86. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 6.87. Proceder as vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da Fiscalização do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 6.88. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Obrigações da contratada

- 6.89. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas.
- 6.90. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.91. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.92. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 6.93. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203, de 2010.
- 6.94. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 6.94.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 6.94.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 6.94.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal /Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 6.94.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 6.94.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIIIIB da IN SEGES/MP n.º 5 /2017.

6.95. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

6.96. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.97. 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.

6.98. 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.

6.99. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.100. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.101. 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.

6.102. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

6.103. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.104. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.105. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n.º 13.146, de 2015.

6.106. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.107. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei 14.133 /2021.

6.107.1. É de responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou erro pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021.

6.107.2. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou equívoco no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

6.108. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

6.109. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.110. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

6.111. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

6.112. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 6.113. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 6.114. Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas/notas fiscais e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.115. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 6.116. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 6.117. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 6.118. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 6.119. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 6.119.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 6.119.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e
 - 6.119.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 6.120. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 6.121. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.
- 6.122. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- 6.123. Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 6.124. Orientar todos os empregados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o empregado que não se portar de acordo com esta exigência.
- 6.125. Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, apresentando à Fiscalização do Contrato, tempestivamente e sempre que solicitado, o registro de frequência ou de eventuais ocorrências irregulares.
- 6.126. Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada.
- 6.127. Nomear Encarregado-Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, à Fiscalização do Contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do Contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a Fiscalização do Contrato sempre que necessário.
- 6.128. A Fiscalização do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário.
- 6.129. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.

- 6.130. Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.
- 6.131. Fornecer aos seus empregados até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 6.132. Fornecer à Fiscalização do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
- 6.133. Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura/nota fiscal.
- 6.134. Fornecer mensalmente à Fiscalização do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura/nota fiscal mensal.
- 6.135. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos mesmos, em agências situadas no Distrito Federal, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 6.135.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.
- 6.135.2. Ocorrendo o fato apontado no subitem 6.135.1 acima, ainda que a CONTRATANTE efetue o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave descumprimento da obrigação contratual exposta no subitem 6.135 acima, o que ensejará a aplicação das sanções explícitas em Contrato.
- 6.136. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas /notas fiscais pela CONTRATANTE.
- 6.137. O atraso no pagamento de fatura/nota fiscal por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 6.138. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura/nota fiscal mensal.
- 6.139. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, inclusive em dias não úteis.
- 6.140. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.
- 6.141. Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- 6.141.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;
- 6.141.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades; e
- 6.141.3. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos dos itens 6.146.1 e 6.146.2, as faltas, justificadas ou injustificadas, deverão ser deduzidas do valor do posto na respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.
- 6.142. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.
- 6.143. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 2 (dois) dias do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício.
- 6.144. Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- 6.145. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados.
- 6.146. Orientar os empregados para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

6.147. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura/nota fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.148. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

6.149. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

6.150. Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

6.151. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

6.152. É expressamente vedado à CONTRATADA:

6.152.1. Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do Contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;

6.152.2. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto n.º 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

6.152.3. No momento da contratação do empregado, a CONTRATADA providenciará as declarações de Termos de Confidencialidade e a Declaração de Não-Parentesco, conforme Anexos IV e V deste Termo de Referência, que deverão ser assinadas pelo empregado - com o aval do responsável da empresa - e enviadas à CONTRATANTE.

6.153. A contratada deverá observar o percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas para mulheres vítimas de violência domésticas, conforme previsto no art. 3º do Decreto n.º 11.430/2023, caso atendido requisito estabelecido no § 1º do referido artigo.

6.153.1 Este Decreto regulamenta o art. 25, § 9º, inciso I, e o art. 60, caput, inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que dispõe "sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional".

6.153.2. A exigência prevista no Decreto 11.430/2023 não se aplica aos contratos com quantitativos inferiores a vinte e cinco colaboradores".

6.153.3. O cumprimento do Decreto 11.430/2023 será formalmente exigido da CONTRATADA na reunião inicial prevista no item 6.5.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Mensalmente, o fiscal técnico do contrato preencherá o IMR com base na avaliação dos serviços efetivamente prestados no período.

7.1.2. O instrumento indicará, quando for o caso, as inconformidades verificadas na execução contratual e o respectivo valor de retenção ou glosa a ser aplicado no pagamento.

7.1.3. O IMR será encaminhado à CONTRATADA com a assinatura digital do fiscal técnico responsável pela avaliação.

7.1.4. Após o recebimento do documento, a CONTRATADA deverá manifestar sua concordância quanto à avaliação realizada e devolver o IMR devidamente assinado eletronicamente.

7.1.5. O IMR devidamente assinado pelas partes integrará a documentação utilizada para instrução do processo de pagamento da fatura correspondente ao período avaliado.

7.1.6. O percentual do IMR incidirá sobre a parcela do serviço, excluídos os valores referentes a materiais, equipamentos, uniformes e ponto eletrônico.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. Ao final de cada mês da execução contratual, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante a lavratura de termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme disposto no art. 7º, inciso I, da Instrução Normativa nº 77/2022.

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

7.6.1. Para fins de recebimento provisório, todo mês, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a Administração irá verificar a execução relativa ao mês anterior para fins de recebimento e autorização do pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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, obedecidos os procedimentos a seguir, conforme disposto no art. 7º, inciso I, da Instrução Normativa nº 77/2022:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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 77/2022.

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 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.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

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

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

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

7.38.2. Para os custos decorrentes do mercado: **a partir do orçamento estimado.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.45. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

7.45.1. Os preços de materiais e/ou equipamentos inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado **da data do orçamento estimado**.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.54. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.55. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.56. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.57. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60** dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.58. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.60. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.61. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.62. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.63. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.66.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, foi realizada análise comparativa entre os mecanismos de controle contratual aplicáveis aos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, notadamente o modelo de pagamento por fato gerador e o regime de conta-depósito vinculada.

7.66.2. O modelo de pagamento por fato gerador consiste na quitação das obrigações contratuais à medida que os eventos trabalhistas ocorrem, mediante comprovação por parte da contratada. Embora apresente menor complexidade operacional, esse modelo transfere à Administração o ônus de fiscalização contínua e detalhada de cada obrigação trabalhista, aumentando o risco de falhas no acompanhamento, inadimplemento por parte da contratada e eventual responsabilização subsidiária da Administração Pública.

7.66.3. Por sua vez, o regime de conta-depósito vinculada caracteriza-se pela retenção de valores destinados ao cumprimento de obrigações trabalhistas e sociais, os quais permanecem sob controle da Administração e são liberados conforme a ocorrência dos eventos correspondentes. Esse mecanismo proporciona maior previsibilidade financeira, segurança jurídica e mitigação de riscos.

7.66.4. A experiência administrativa da CGU na gestão de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra demonstra que a adoção de mecanismos mais robustos de controle financeiro contribui significativamente para a redução de ocorrências de irregularidades trabalhistas, maior estabilidade na execução contratual e diminuição da necessidade de intervenções corretivas por parte da fiscalização.

7.66.5. Assim, com o intuito de mitigar os riscos de responsabilização trabalhista da Instituição e resguardá-la de eventuais demandas judiciais decorrentes do inadimplemento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, a contratação pretendida adotará o critério da **conta vinculada**, previsto no art. 18, § 1º, inciso I, da Instrução Normativa nº 5, de 2017.

7.66.6. A adoção desse mecanismo visa, ainda, assegurar a constituição de reserva de valores suficiente para a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS decorrentes da execução de contratos de fornecimento de mão de obra terceirizada, conferindo maior segurança à Administração e contribuindo para o adequado tratamento dos riscos associados ao eventual descumprimento dessas obrigações pela CONTRATADA.

7.66.7. Diante do exposto, conclui-se que, sob a ótica da relação custo-benefício, da segurança jurídica e da mitigação de riscos operacionais e trabalhistas, a adoção do regime de conta-depósito vinculada se mostra a alternativa mais adequada para a presente contratação, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e proteção ao interesse público.

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

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

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

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

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

7.71.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.71.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.71.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco) dias**.

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

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

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

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **30% (trinta por cento)** do valor do contrato.

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória, em caso de reincidência da infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** do valor da parcela inadimplida.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** do valor da parcela inadimplida.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. Por se tratar de contratação de serviços continuados e de modo a evitar, assim, propostas inexequíveis ou que possam vir a impactar a futura gestão contratual, sugere-se o modo de disputa ABERTO E FECHADO

Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme pisos estabelecidos no Termo Aditivo CCT SEAC-DF SINDISERVIÇOS-DF 2026/2026 - com Registro MTE n.º DF000026/2026, e Termo Aditivo CCT SEAC-DF SINDISERVIÇOS-DF 2025/2026 - com Registro MTE n.º DF000199/2025, e CCT SEAC-DF SINDISERVIÇOS-DF 2025/2026 - com Registro MTE n.º DF000042/2025, utilizados como paradigma:

- a) salário-base do cargo de servente de limpeza, no valor de R\$ 1.862,09;
- b) salário-base do cargo de encarregado-geral, no valor de R\$ 4.418,68;
- c) salário-base do cargo de Agente de Higienização de Banheiros, no valor de R\$ 1.862,09; e
- c) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 46,38.

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

9.3.2. Consideram-se custos unitários mínimos relevantes:

I - valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais;

II - valores de auxílio-alimentação;

III - benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa paradigma que não distingam os trabalhadores representados pelo sindicato laboral entre os que estão ou não alocados em contratos de terceirização; e

IV - o benefício de reembolso-creche de que trata o art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 2024, ou benefício semelhante decorrente de convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam do Anexo II.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.25. 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

- 9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação ;
- 9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.30. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
- 9.30.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa aos 2 (dois) últimos exercícios sociais; e

9.30.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.
- 9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

9.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, em consonância com o item 10.6, alínea "b", do Anexo VII-A da IN 05/2017 e a fim de garantir a não interrupção dos serviços por incapacidade técnica da contratada, considerando a possibilidade de prorrogações sucessivas até o **limite máximo de 10 anos**, conforme fundamentos constantes na Lei 14133, especificamente nos artigos 106 e 107.

9.34.1.2. **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;**

9.34.1.3. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução;

9.34.1.4 Apresentação de Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, respeitando as orientações que deverão estar contidas no Termo de Referência ou Edital;

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

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

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

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

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

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

9.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.38. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante, conforme item 10.6 do ANEXO VII-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

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

b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

c) no caso de contratação de serviços por postos de trabalho:

c.1. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

9.38.1. A exigência de escritório em local previamente definido pela Administração está alinhada às boas práticas de gestão e fiscalização de contratos terceirizados, constituindo medida proporcional e tecnicamente motivada pelas características específicas da presente contratação, de modo a proporcionar maior controle operacional, melhor acompanhamento da execução contratual e maior segurança na prestação dos serviços, em conformidade com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público.

9.38.2. A estrutura física da contratada em Brasília/DF fortalece a governança contratual ao facilitar a realização de reuniões presenciais, alinhamentos operacionais, acompanhamento de indicadores de desempenho e implementação de ações de melhoria contínua, contribuindo para a adequada gestão e fiscalização do contrato.

9.38.3. Registre-se que, em contrato gerido por esta Coordenação e executado por empresa sediada em outro estado, foram constatadas dificuldades recorrentes, tais como morosidade no atendimento de demandas urgentes, fragilidade no acompanhamento presencial e entraves na comunicação com as equipes locais. Esses fatores impactaram negativamente a execução contratual e evidenciaram a importância da empresa ter estrutura física instalada em Brasília/DF, garantindo resposta imediata, supervisão próxima e maior eficiência na gestão operacional.

9.38.4. A manutenção de escritório da contratada em Brasília/DF mostra-se igualmente necessária para assegurar o suporte operacional contínuo à execução do contrato, permitindo a pronta reposição de empregados em casos de faltas, afastamentos, desligamentos ou outras ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços. A estrutura local também viabiliza a realização célere de processos admissionais, integração e substituição de colaboradores em prazos compatíveis com as necessidades da Administração, bem como o atendimento presencial frequente às demandas da fiscalização contratual, possibilitando o tratamento imediato de ocorrências, a adoção tempestiva de medidas corretivas e a mitigação dos riscos de descontinuidade da prestação dos serviços, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público.

9.38.5. Dessa forma, a instalação do escritório não se configura como exigência excessiva, mas sim como medida estratégica indispensável ao adequado gerenciamento do contrato, conferindo segurança técnica, previsibilidade e aderência aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

9.44. É vedada a participação de pessoas físicas para esta contratação, conforme constante no item 4.13 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo.

9.44.1. Tal vedação tem em vista que o objeto consiste na prestação de serviços contínuos de limpeza, os quais demandam estrutura organizacional, gestão de pessoal, fornecimento de insumos e equipamentos, bem como capacidade de substituição de profissionais e assunção de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, características incompatíveis com a atuação de pessoa física, medida que se justifica por critérios técnicos e operacionais, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento e da adequada execução contratual previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.45. É vedada a participação de cooperativas para esta contratação, conforme constante no item 4.14 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo.

9.45.1 Tal vedação leva em consideração o objeto da contratação, que tem por fim a dedicação exclusiva de mão de obra, conforme o Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, consoante PARECER n. 002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU (NUP: 00688.001058/2022-11, sequencial 27-30).

9.46. É vedada a participação de consórcios para esta contratação, conforme constante no item 4.15 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo.

9.46.1. A presente contratação não prevê a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas. Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

9.46.2. Dada a transitoriedade peculiar ao consórcio, este mostra-se mais apropriado para consecução de objeto certo e determinado no tempo, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre no caso concreto, em que se busca a contratação de serviços comuns e rotineiros às atividades do órgão.

9.46.3. Ademais, as empresas no mercado terão, sozinhas, condições de realizar o objeto da licitação e a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo anual estimado total da contratação é de **R\$1.799.656,78 (um milhão, setecentos e noventa e nove mil seiscentos e cinquenta e seis reais e setenta e oito centavos)** definidos por meio do preenchimento da Planilha de Formação de Preços (Anexo II); da pesquisa de mercado; e da metragem da edificação.

10.1.1. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços da mão de obra envolvida na contratação, foram consideradas as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho e nos Termos Aditivos, firmados entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, com Registros MTE n.º DF000026 /2026, DF000199/2025, e DF000042/2025, inseridos no Anexo VIII deste Termo de Referência.

10.2. Foi realizada pesquisa de mercado para os valores de materiais, equipamentos e uniformes, conforme Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65 de 2021.

10.3. O preço máximo do serviço foi estimado em **R\$149.971,40 (cento e quarenta e nove mil novecentos e setenta e um reais e quarenta centavos)** mensais, perfazendo o total de **R\$1.799.656,78 (um milhão, setecentos e noventa e nove mil seiscentos e cinquenta e seis reais e setenta e oito centavos)** por 12 (doze) meses.

10.3.1. O **valor estimado máximo** foi baseado na metragem das edificações, na periodicidade e na frequência da limpeza, considerando a **produtividade** dentro dos parâmetros dos Índices de Produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, estabelecidos pela IN n.º 5 de acordo com a Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 05/2017.

10.3.2. A definição da produtividade foi fundamentada em análise técnica das características físicas da edificação, das rotinas operacionais atualmente executadas e da densidade de ocupação dos pavimentos, conforme Anexo III – Áreas Detalhadas das Edificações CGU, as quais demonstram que o índice praticado é suficiente para assegurar a adequada prestação dos serviços, sem prejuízo da qualidade.

10.4. A proposta oferecida pela licitante poderá apresentar produtividades diferenciadas da estabelecida pela Administração, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta, conforme item 7.3 do ANEXO VII-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.

10.4.1. Para fins de análise da exequibilidade, caso a produtividade apresentada não esteja contida nas faixas referenciais de produtividade, a licitante deverá demonstrar que os quantitativos propostos são suficientes para a adequada execução dos serviços, considerando, especialmente, a área a ser atendida, a frequência de execução, os procedimentos e rotinas previstos, os equipamentos e materiais necessários e a quantidade de profissionais alocados à execução contratual.

10.4.2. A análise será realizada pela Administração mediante a verificação da compatibilidade entre a produtividade indicada, os quantitativos de postos/profissionais, os custos e demais elementos da planilha de composição de custos e a efetiva demanda dos serviços descrita no Termo de Referência.

10.4.3. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme item 7.6 do ANEXO VII-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.

10.5. Abaixo tabela com os valores máximos para cada área:

RESUMO EDIFÍCIO MULTIBRASIL	Custo M ²	Quantidade M ² - CGU	Custo Mensal	Custo Anual
	(R\$/M ²)	(M ²)	(R\$)	(R\$)
	[a]	[b]	[c] = [a] x [b]	[d] = [c] x 12
ÁREA INTERNA - Piso Frio I (salas de trabalho e salas de apoio 6º ao 13º andar e subsolos) 800m ² a 1200m ²	9,18	8.032,51	73.701,56	884.418,76
ÁREA INTERNA - Piso Frio II (Escadas e Antecâmeras) 800m ² a 1200m ²	1,53	554,63	848,16	10.177,89
ÁREA INTERNA - Piso Frio III (Copas) 800m ² a 1200m ²	18,35	88,79	1.629,37	19.552,43
ÁREA INTERNA - Piso Frio IV (DML) 800m ² a 1200m ²	7,65	35,03	267,85	3.214,15
ÁREA INTERNA - Piso Frio V (Térreo) 800m ² a 1200m ²	18,35	475,02	8.717,01	104.604,07
ÁREA INTERNA - Piso Frio VI (Sala de Reunião) 800m ² a 1200m ²	3,06	476,76	1.458,15	17.497,82
ÁREA INTERNA - Piso Acarpetado I (Corredores) 800m ² a 1200m ²	4,59	1.108,01	5.083,21	60.998,50
ÁREA INTERNA - Piso Acarpetado II (Salas de Reunião) 800m ² a 1200m ²	3,06	432,74	1.323,52	15.882,22
ÁREA INTERNA - Piso Acarpetado III (Auditório) 800m ² a 1200m ²	7,65	189,5	1.448,95	17.387,40
ÁREA INTERNA - Banheiro Insalubridade 20% 200m ² a 300m ²	49,70	512,19	25.456,09	305.473,10
ÁREA INTERNA - Área com espaço Livre I (Hall de Elevadores) 1000m ² a 1500m ²	12,23	802,66	9.819,64	117.835,74
ÁREA INTERNA - Almoxarifado e Depósito Patrimônio e DTI 1500m ² a 2500m ²	0,17	333,21	56,29	675,46
ÁREA INTERNA - Estacionamento Interno 1500m ² a 2500m ²	0,06	11.583,31	652,25	7.826,96
ESQUADRIAS - FACE INTERNA 300m ² a 380m ²	1,11	1.748,1	1.942,78	23.313,34
TOTAL			132.404,82	1.588.857,85

RESUMO EDIFÍCIO DARCY RIBEIRO	Custo M ²	Quantidade M ² - CGU	Custo Mensal	Custo Anual
	(R\$/M ²)	(M ²)	(R\$)	(R\$)
	[a]	[b]	[c] = [a] x [b]	[d] = [c] x 12
ÁREA INTERNA - Pisos Frios VII (Escadas e Antecâmeras) 800m ² a 1200m ²	0,42	237,79	100,42	1.205,08
ÁREA INTERNA - Banheiros Insalubridade 20% 200m ² a 300m ²	19,88	847,40	16.846,43	202.157,17
ÁREA INTERNA - Piso Frio VIII (Refeitório) 800m ² a 1200m ²	0,42	19,35	8,17	98,06
ÁREA INTERNA - Piso Frio IX (Térreo) 800m ² a 1200m ²	0,42	1.193,88	504,20	6.050,38
ÁREA INTERNA - Piso Frio X (Arquivo) 800m ² a 1200m ²	0,42	162,50	68,63	823,52
ÁREA INTERNA - Estacionamento Interno 800m ² a				

1200m²	0,17	229,25	38,73	464,72
TOTAL			17.566,58	210.798,93

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 370003;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: #1901301;

IV) Elemento de despesa: 33.90.37.02 - limpeza e conservação; e

v) . Plano interno: 20.02.00.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas. Ainda, o Termo de Referência se enquadra como documento preparatório, nos termos do art. 20 do Decreto nº 7.724/2012 e conforme art. 7º, § 3º da Lei 12.527/2011, e será disponibilizado após a divulgação do Edital.

13. ANEXO I

Não se aplica

14. ANEXO II

ANEXO II

Não se aplica

15. Responsáveis

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

PATRICIA JOYCE CLAUDINO SANTANA

Integrante Requisitante e Integrante Técnico substituto



Assinou eletronicamente em 30/09/2026 às 18:08:41.

FLAVIA DE ALENCAR RAMOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 09:18:48.