

FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE/AC

Termo de Referência 19/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2025	255001-FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE /AC	FRANCISCA RAIMUNDA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	30/06/2026 17:45 (v 3.1)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria Contratação	Número da	Processo Administrati
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	Contratação	vo 25106.00007 1/2024-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 25106.000071/2024-31)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais, insumos e equipamentos necessários para a execução dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Serviços de limpeza (mão de obra - passível de repactuação)											
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade (M²)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)			
1	1	ÁREA INTERNA -(Pisos Frios laboratórios, almoxarifado/galpões oficinas, saguão hall e salão) Produtividade Mínima de 800	27782	M²	1.619	5,24	8.488,74	101.864,89			
	2	ÁREA EXTERNA - (pisos pavimentados áreas de passeios, arruamentos, pátios e áreas verdes) Produtividade Mínima de 1.800 m².	24104	M²	5.865	1,55	9.111,52	109.338,20			
	3	ESQUADRIA INTERNA /EXTERNA - Face externa (sem exposição a situação de risco) P ro duti vida de Míni ma de 300 m².	24112	M²	604	0,94	565,13	6.781,58			
	4	FACHADAS ENVIDRAÇADAS - Face interna/externa Produtividade Mínima 130m²	24066	M²	71	0,08	5,5	66,4			
	SUBTOTAL						18.170,93	218.051,10			
	Item	Especificação	CATMAT	Unid	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Unit. Com BDI	Valor Mensal com BDI	Valor Anual (R\$)	
										Sem BDI	Com BDI
	5	ÁGUA SANITÁRIA, incolor	624677	Litro	24	3,58	85,92	4,51	108,16	1.031,04	1.297,98
	6	ÁLCOOL ETÍLICO hidratado 70% líquido, embalagem de 1 litro.	269941	Litro	10	9,90	99,00	12,46	124,63	1.188,00	1.495,57
	7	ÁLCOOL GEL, Frasco c/ 400 Gramas.	269943	Frasco	25	6,89	172,13	8,67	216,69	2.065,50	2.600,26
	8	CERA POLIMENTO PISO, aspecto líquido, galão 5 L	411673	Galão	1	51,15	51,15	64,39	64,39	613,80	772,71
	9	DESDORIZADOR/AROMATIZANTE de ambiente, tipo aerossol, emb. 400ml	234431	Frasco	24	9,36	224,52	11,78	282,65	2.694,24	3.391,78
	10	DESINFETANTE, solução com Aromatizado	445635	Litro	5	13,00	65,00	16,37	81,83	780,00	981,94
	11	DEZODORIZADOR SANITÁRIO, tablete sólido, com suporte plástico para vaso sanitário	292572	Unidade	72	2,83	203,76	3,56	256,51	2.445,12	3.078,16
	12	ESCOVA LIMPEZA GERAL, Escova roupa,	448501	Unidade	2	3,60	7,20	4,53	9,06	86,40	108,77
	13	ESCOVA LIMPEZA GERAL, com suporte, diâmetro 9 cm, para vaso sanitário.	331870	Unidade	5	6,35	31,73	7,99	39,94	380,70	479,26
	14	ESPONJA limpeza, dupla face	481020	Unidade	10	1,49	14,90	1,88	18,76	178,80	225,09
	15	ESPONJA LIMPEZA, material lã de aço ,pacote c/ 8 unidades.	481018	Pacote	2	2,90	5,80	3,65	7,30	69,60	87,62
	16	FLANELA, comprimento 60 cm, largura 40 cm	300142	Unidade	24	2,61	62,52	3,28	78,71	750,24	944,48
	17	LUSTRADOR MÓVEIS, aspecto físico pastoso, embalagem de 500 ml	346243	Frasco	10	15,50	155,00	19,51	195,13	1.860,00	2.341,55
	18	LIMPA-VIDROS, aspecto físico líquido, com gatilho, frasco de 500ml	300935	Frasco	24	10,13	243,00	12,75	305,91	2.916,00	3.670,95
	19	LUVA BORRACHA, tamanho grande, antiderrapante, cano longo	366698	Par	10	6,67	66,70	8,40	83,97	800,40	1.007,62
	20	LUVA BORRACHA, tamanho médio	273360	Par	10	4,14	41,40	5,21	52,12	496,80	625,42
	21	LUVA LÁTEX AMARELA, tamanho pequena	366700	Par	5	3,77	18,85	4,75	23,73	226,20	284,76
	22	NAFTALENO, pacote com 50 gramas (6 pac. x 50g = 300g)	412712	Pacote	6	5,50	33,00	6,92	41,54	396,00	498,52
	23	PANO PARA LIMPEZA, algodão cru, tipo saco.	345985	Unidade	24	5,90	141,60	7,43	178,26	1.699,20	2.139,12
	24	PAPEL HIGIÊNICO, comprimento 300M, folhas simples, embalagem c/ 8 rolos	233648	Pacote	40	4,37	174,80	5,50	220,06	2.097,60	2.640,67
25	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS, Pacote com 1.000 folhas.	346297	Pacote	20	15,90	318,00	20,02	400,33	3.816,00	4.803,96	

26	PROTETOR ASSENTO SANITARIO, caixa com 40 unidades.	251368	Caixa	3	4,73	14,19	5,95	17,86	170,28	214,37
27	REFIL PARA DESCARTE DE ABSORVENTE, caixa c/ 25 unidades	291332	Caixa	4	3,33	13,32	4,19	16,77	159,86	201,25
28	RODO médio, c/02 borrachas, cabo madeira	601242	Um	4	19,29	77,14	24,28	97,11	925,68	1.165,34
29	RODO, material cabo alumínio, comprimento suporte 60 cm, quantidade borracha 1 unidade	438555	Unidade	6	30,57	183,42	38,48	230,91	2.201,04	2.770,89
30	SABÃO BARRA, pacote com 5 unidades	311420	Pacote	2	14,42	28,84	18,15	36,31	346,08	435,68
31	SABÃO EM PÓ, pct c/ 1Kg.	324827	Pacote	10	7,83	78,25	9,85	98,51	939,00	1.182,11
32	SABONETE LIQUIDO, Galão de 5 litros.	253197	Galão	3	17,35	52,05	21,84	65,53	624,60	786,31
33	SACO DE LIXO, capacidade 30 litros; c/50 unid.	481229	Pacote	10	5,00	50,00	6,29	62,95	600,00	755,34
34	SACO PLASTICO LIXO , capacidade 100 litros, pacote com 10 unid	626243	Pacote	8	7,49	59,92	9,43	75,43	719,04	905,20
35	SAPONÁCEO, cremoso, frasco c/ 300ml.	397370	Frasco	5	6,06	30,30	7,62	38,11	363,60	457,36
36	SOLUÇÃO DE LIMPEZA PESADA, frasco com 5 litros	480309	Frasco	2	52,06	104,12	65,53	131,06	1.249,44	1.572,77
37	VASSOURA, material cerdas pelo sintético.	444427	Unidade	4	15,00	60,00	18,88	75,53	720,00	906,41
38	VASSOURA, material cerdas PIÇAÇA, cabo madeira	295951	Unidade	4	18,33	73,32	23,08	92,30	879,84	1.107,63
39	VASSOURINHA material cerda náilo	278323	Unidade	6	4,94	26,64	6,22	37,31	319,68	447,77
SUBTOTAL						3.070,46		3.865,39	36.845,52	46.384,68
Item	Especificação	CATMAT	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Unit. Com BDI	Valor Mensal com BDI	Valor Anual (R\$)	
									Sem BDI	Com BDI
40	Dispenser protetor assento sanitário -AC	256844	Unid.	2	22,20	44,40	27,95	55,90	532,80	670,74
41	Enxada com cabo de madeira	436575	Unid.	1	62,74	62,74	78,98	78,98	752,88	947,80
42	Cavadeira Articulada	602047	Unid.	1	55,00	55,00	69,24	69,24	660,00	830,87
43	Placa Identificação	347968	Unid.	4	40,33	161,32	50,77	203,09	1.935,84	2.437,03
44	Ancinho Jardinagem, c/ cabo madeira	601864	Unid.	1	42,48	42,48	53,48	53,48	509,76	641,74
45	Tesoura Poda c/ cabo plástico	451993	Unid.	1	34,96	34,96	44,01	44,01	419,52	528,13
46	Lixeira material Metal, sem tampa, 12 L	400547	Unid.	15	30,50	457,50	38,40	575,95	5.490,00	6.911,36
47	Extensão elétrica, 3 tomadas, comprimento 30M	407481	Unid.	1	161,67	161,67	203,53	203,53	1.940,04	2.442,32
48	Facão para mato 16"	215170	Unid.	1	55,24	55,24	69,54	69,54	662,88	834,50
SUBTOTAL						1.075,31		1.353,71	12.903,72	16.244,49
SUBTOTAL (MATERIAIS + UTENSÍLIOS)						4.145,77		5.219,10	49.749,24	62.629,17
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (serviço + materiais + utensílios)						22.316,70		23.390,03		
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO									267.800,34	280.680,27

Observação: Os itens utensílios e materiais de limpeza e higiene pessoal, foram apartadas e seus valores constam nos quadros anexos da Planilha de Custos e Formação de Preços (Sei [6213478](#)).

Os custos relativos a materiais (insumos) e utensílios possuem natureza não repactuável, ajustados por índices de inflação ou reequilíbrio.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja anifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público no cumprimento da missão institucional, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar e definido na Lei 14.133/2021, Art. 6º, Inc. XV,, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I) ID PCA no PNCP: 26989350000116-0-000010/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 22/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 60.;
- IV) Classe/Grupo: 853 – Serviços de Limpeza;
- V) Identificador da Futura Contratação: 255000-76/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.2 Desenvolver e/ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como pilhas e baterias usadas ou inservíveis, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, obedecendo às normas da Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;

4.1.3 Observar o disposto na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento;

4.1.4 Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos servidores da Funasa /SUEST/AC, identificando-os, de acordo com as normas municipais vigentes, para recolhimento pela Prefeitura Municipal;

4.1.5 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas

sobre resíduos sólidos;

4.1.6 Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.1.7 Ainda nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

4.1.7.1 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

4.1.7.1.1 os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

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

4.1.7.2.1 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

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

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

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

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

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

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

4.1.8 A empresa Contratada deverá adotar, ao longo do período de execução do Contrato, as práticas de sustentabilidade ambiental previstas no subitem 2.4.7 do caderno de logística do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Subcontratação

4.2 Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.1 Limpeza de caixas d'água; e

4.2.2 Dedetização geral do Prédio e Anexos.;

4.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.7 Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

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

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

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

4.9.2 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.

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

4.9.4 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.

4.9.5 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.

4.10 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.

4.11 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.

4.12 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.

4.13 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.

4.13.1 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).

4.14 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o

pagamento de:

- 4.14.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.14.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.14.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

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

4.16 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.

4.17 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.

4.18 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.

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

4.19.1 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.

4.19.2 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.

4.20 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.

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

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

4.21 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.

4.21.1 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;

4.21.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra acessórias de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do

contrato de trabalho;

4.21.3 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.

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

4.23 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.

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

Vistoria

4.25 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta- feira, das 8:00 às 12:00 horas às 14:00 às 16:00 horas**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos E-mail: francisca.oliveira@funasa.gov.br e luiz.santos@funasa.gov.br.

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

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

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

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

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: 02 (dois) dias *da assinatura do contrato*.

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

5.1.2.1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA - As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são descritas a seguir:

5.1.2.1.1 - ÁREAS INTERNAS - os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

Diariamente

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio etc;

b) Limpar as lixeiras situadas nas áreas de uso comum;

- c) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, diariamente;
- d) Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Varrer os pisos de cimento;
- f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g) Abastecer sempre com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários;
- h) Varrer as escadas e passar pano úmido;
- i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- j) Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os para local indicado pela Administração;
- k) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- l) Limpar os corrimãos diariamente;
- m) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- n) Higienizar os garrações de água potável antes de coloca-los nos bebedouros;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Retirar o pó com pano seco dos equipamentos de informática, exceto dos monitores de cristal líquido;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, 02 (duas) vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Limpar com pano úmido as saídas de ar-condicionado;
- l) Limpar as janelas face interna;
- m) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Remover manchas de paredes;
- d) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc);
- e) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Anualmente

- a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- b) Lavar no mínimo 02 (duas) vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

5.1.2.1.2 - ÁREA EXTERNAS - os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Diariamente

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo 02(duas) vezes ao dia, acondicionando - o em sacos plásticos de cem litros, removendo- os para local indicado pela Administração;
- e) Varrer os pisos de cimento;
- f) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

- b) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- c) Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

Semestralmente

- a) Limpar as janelas face externa;
- b) Lavar no mínimo 02 (duas) vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

5.1.2.1.3 - ESQUADRIAS EXTERNAS

- a) Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros.
- b) Nessa contratação as esquadrias compõem-se de face interna e externa sem exposição à situação de risco.
- c) Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Quinzenalmente

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.1.2.1.4 - FACHADAS ENVIDRAÇADAS

- a) A produtividade de referência para esquadria externa – face interna e externa sem exposição à situação de risco.
- b) Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Semestralmente

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.1.2.2 DEDETIZAÇÃO: Os serviços serão executados 01 (uma) vez a cada semestre, com reforço após três meses de cada aplicação; e o início dos serviços será sempre previamente agendado com a FUNASA, com antecedência mínima de sete dias, utilizando materiais e produtos conforme abaixo:

- a) Os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, apropriados para a eliminação de insetos e aracnídeos, em especial escorpiões, traças, piolhos de pássaros e roedores.;
- b) Os produtos utilizados nos serviços não poderão causar danos à saúde humana.

5.1.2.2.1 MÉTODO DE COMBATE:

- a) **DESINSETIZAÇÃO:** Através de bombas especiais de alta pressão, sistemas de Spray líquido); Fog (fumaça); Polvilhamento (pó) e Vapor (atomização). No caso da

utilização do sistema “Fog”, a CONTRATADA deverá comunicar ao Corpo de Bombeiros o seu uso e data de seu emprego.

b) **DESBRATIZAÇÃO**: Através de Iscas parafinadas ou peletizadas e Pó de Contato colocada sem todas as áreas e pontos necessários que constituem foco, não acessíveis ao contato humano.

c) **AFASTAMENTO DE POMBOS**: Através de Gel próprio, uma espécie de cola, incolor e sem cheiro a ser aplicado nos locais onde há pombos. O produto não poderá causar danos, doenças ou mesmo a morte das aves, bem como não poderá trazer riscos à saúde das pessoas.

5.1.2.3 Demais descrições encontra-se especificados no Estudos Técnicos Preliminares, subitem 8.7.3 a 8.77.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 Os materiais deverão ser entregues na sede da Suest/AC, em até 05 (cinco) dias úteis após o envio da requisição pela Administração; e

5.1.3.2 A Contratada deverá fornecer, sob sua inteira responsabilidade, todos os materiais de consumo e o instrumental necessário à execução do presente contrato.

5.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído.

5.1.4.1 As etapas e períodos estão especificados nos subitens: 5.1.2.1.1; 5.1.2.1.2; 5.1.2.1.3 e 5.1.2.1.4 do item 5.1.2.2.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Nas dependências da Superintendência Estadual da Funasa no Acre, Avenida Antonio da Rocha Viana, 1587 – Bosque, Rio Branco/AC.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: O horário de início e de término da jornada de trabalho deverá ser adequado ao horário de funcionamento da unidade da FUNASA/AC, que funciona das **07:00 às 12:00hs e das 14:00 às 17:00hs de segunda a sexta-feira.**

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo: -

5.3.1.1 As rotinas estão especificadas nos subitens: 5.1.2.1.1; 5.1.2.1.2; 5.1.2.1.3 e 5.1.2.1.4 do item 5.1.2.2.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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:

5.4.1 **Materiais de Limpeza – Fornecimento Mensal**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID. FORNEC.	QUANT.
1	ÁGUA SANITÁRIA, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio cloro, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias.	624677	Litro	24
2	CERA POLIMENTO PISO, composição básica carnaúba, conservante emulsificante, alcalinizante, cor incolor, aspecto físico líquido, antiderrapante, não inflamável, biodegradável, frasco com 5 litros.	411673	Galão	01

3	ESPONJA LIMPEZA , material fibra vegetal, formato retangular, abrasividade mínima/média, aplicação utensílios domésticos, características adicionais dupla face.	481020	Unidade	10
4	LIMPA-VIDROS , aspecto físico líquido, composição lauril éter, sulfato de sódio, características adicionais pulverizador com gatilho, frasco de 500 ml, validade mínima 3 anos.	636118	Frasco	24
5	LUSTRADOR MÓVEIS , componentes ceras naturais, aroma lavanda, aplicação móveis e superfícies lisas, embalagem 500 ml.	226950	Frasco	10
6	LUVA BORRACHA , material látex natural, tamanho grande, cor amarela, características adicionais antiderrapante com forro, tipo cano longo.	366698	Par	10
7	PAPEL HIGIÊNICO ROLO , de 300m x 10cm; Folha Simples, Branco Extra; Luxo 100% Celulose Virgem; Embalagem com 8 rolos.	233648	Rolo	40
8	RODO médio de madeira 45 cm c/02 borrachas, c/ cabo em madeira.	601242	UN	04
9	SACO PLÁSTICO LIXO , capacidade 100 litros, cor preta, reforçado, pacote com 10 unidades, aplicação coleta de lixo, material polietileno.	626243	Pacote	08
10	SACO DE LIXO - em rolo picotado; capacidade 30 litros; contém 50 un; Medidas : 59cm x 62 cm; Composição: Polietileno de alta densidade e pigmento. Classe I - Tipo E	481229	Pacote	10
11	SAPONÁCEO , composição tensoativos aniônicos, alcalinizantes, espessante, aplicação limpeza, aspecto físico cremoso, frasco c/ 300ml.	397370	Frasco	05
12	VASSOURA , material cerdas PIAÇA VA, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 50 cm, características adicionais 36 furos, 13 cm de piaçava fora da cepa, cepa com, largura cepa 5 cm, altura cepa 5 cm.	295951	Unidade	04
13	DESODORANTE/AROMATIZANTE de ambiente, tipo aerosol, aroma avanda, uso geral, características adicionais biodegradável, embalagem 400 ml.	234431	Frasco	24
14	FLANELA , material flanela, comprimento 60 cm, largura 40 cm, cor aranja, cantos arredondados, acabamento nas bordas em over.	300142	Unidade	24
15	PANO PARA LIMPEZA , material algodão cru, comprimento 70, largura 42, lavado e alvejado, tipo saco.	345985	Unidade	24
16	DEZODORIZADOR SANITÁRIO , paradiclro benzeno, peso líquido 40 a 50g, tablete sólido, com suporte plástico para vaso sanitário.	292572	Unidade	72
17	SABÃO BARRA , composição básica sais + ácido graxo, com alvejante, com perfume, peso 200g, formato retangular, pacote com 5 unidades	311420	Pacote	02
18	SABÃO EM PÓ , aplicação limpeza geral, aditivos alvejante, biodegradável, PCT C/ 1 KG.	324827	Pacote	10
19	SABONETE LÍQUIDO , aspecto físico líquido perfumado, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos, pronto uso, aroma suave. Galão de 5 litros.	253197	Galão	03
20	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS , branca; Folha Simples alta qualidade – gofrado; Gramatura 32 a 34 g/m²; Celulose FC (100% fibras virgens); Folhas intercaladas - 2 dobras; Pacote com 1.000 folhas; 2 dobras cada; medidas interna 20,5.	346297	Pacote	20
21	ÁLCOOL GEL etílico limpeza de ambientes, tipo etílico hidratado, características adicionais gel, concentração 70%. Frasco c/ 400 Gramas	269943	Frasco	25
22	LUVA BORRACHA , material látex natural, tamanho médio, cor amarela, palma antiderrapante interior liso e talcado, uso multiuso.	273360	Par	10
23	SOLUÇÃO DE LIMPEZA PESADA , indicado para remoção de óleos, graxas, gorduras ide modo geral, biodegradável, sem corante, frasco com 5 litros .	480309	Frasco	02
24	ESCOVA LIMPEZA GERAL : Escova roupa, material corpo madeira, tratamento superficial envernizado, material cerdas náilon.	448501	Unidade	02
25	LUVA LÁTEX AMARELA , emborrachada para limpeza, tamanho P, com forro flocado em algodão, palma antiderrapante, com virola seu comprimento total é de 31 cm, espessura 0,45. Possuir boa flexibilidade e resistência a abrasão e rasgos frisos antiderrapantes	366700	Par	05
26	NAFTALENO , aspecto físico esferas brancas, de odor característico, peso molecular 128,17 g/mol, fórmula química c10h8, grau de pureza em torno de 95%, número de referência química cas 91-20-3, pacote com 50 gramas	412712	Pacote	06
27	ESPONJA LIMPEZA , material lã de aço carbono, formato retangular, aplicação utensílios e limpeza em geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação, comprimento mínimo 90 mm, largura mínima 40 mm, peso líquido mínimo 42g /pacote c/ 8 unidades.	481018	Pacote	02
28	RODO , material cabo alumínio, material suporte alumínio, comprimento suporte 60 cm, cor suporte e cabo natural, quantidade borracha 1 unidade, com proteção lateral p/não danificar paredes e equipamentos.	438555	Unidade	06
29	VASSOURINHA , material cerda náilon, material cabo plástico, aplicação limpeza sanitário.	278323	Unidade	06
30	DESINFETANTE Composição: Cloreto De Benzalcônico, Emulssificante, Essência Aplicação: Bactericida , Princípio Ativo: Cloreto De Benzalcônico, Forma Física Solução Aquosam Aroma , Características Adicionais : Com	445635	Litro	05
31	VASSOURA , material cerdas pelo sintético, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, características adicionais cabo de aproximadamente 1,20 cm, largura cepa 5 cm.	444427	Unidade	04
32	REFIL ABSORVENTE HIGIÊNICO , Refil para descarte de absorvente, caixa c/ 25 unid.	291332	Caixa	04
33	Álcool etílico hidratado 70% líquido, embalagem de 1 litro.	269941	Litro	10
34	ESCOVA LIMPEZA GERAL , material corpo plástico, material cerdas náilon, com suporte, diâmetro 9 cm, para vaso sanitário..	331870	Unidade	05
35	PROTETOR ASSENTO SANITÁRIO , Material: Cartão Duplex, Tipo Uso: Descartável, Cor: Branca , Características Adicionais: Macio, Resistente, Papel Impermeável/Biodegradável, caixa com 40 unidades.	251368	Caixa	03

5.4.2. Equipamentos – com entrega em uma única vez

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID. FORNEC.	QUANT.
1	Carro limpeza funcional , material metal e plástico; com 4 rodízios; no mínimo duas prateleiras balde e saco coletor c/ tampa, Comprimento 14 x 48 x 96 cm	298356	Unidade	03
2	Carrinho mão , material caçamba, chapa aço, quantidade roda 1 un, roda pneu com câmara, capacidade caçamba 60 l. dimensões: 610 x 620 x 1.600 Mm	633345	Unidade	01
3	Escada Doméstica Material: Alumínio, Degraus: 12 UN, Degraus antiderrapante. Tipo Articuláveis , Altura: 3,00 M, Características Adicionais: Calço De Borracha Nos Pés	294531	Unidade	01
4	Mangueira Jardim , traçado em Náilon, diâmetro 1/2, espessura 2 MM, comprimento 100 M, cor cristal.	626821	Unidade	01
5	Lixeira Coleta Seletiva Material: Polietileno, Quantidade Lixeiras: 4 UN, Capacidade: 60 L, Cor: Azul, Vermelha, Amarela e Cinza	612129	Conjunto	02
6	Lixeira Material Aço Inoxidável . Capacidade: 11 L, Tipo: Com Tampa e Pedal , Diâmetro: 26 CM, Altura: 35 CM, Características Adicionais: Dobradiça, Haste e Pedal/Acionamento Tampa Por Pe- , Espessura: 20 , Formato: Cilindrico , Tamanho: Médio , Material Borda: Aço Inoxidável, Largura: 26 CM, Profundidade: 31 C.	240199	Unidade	05

5.4.3 Utensílios

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID. FORNEC.	QUANT.
1	Dispenser protetor assento sanitário, capacidade 86 folhas, tipo de parede, fixação por adesivo ou suporte aparafusado. Tamanho 2/ x 22 x 3CM	256844	Unidade	02
2	Enxada , material aço carbono, material cabo madeira. Largura 30CM. Altura 18CM. Peso 1kg. Cabo madeira. Comprimento cabo 150 C.	436575	Unidade	01
3	Cavadeira Articulada Material: Aço Cabo: Madeira. Comprimento do cabo: 150cm. Comprimento das garras 28C.	602047	Unidade	01
4	Placa Identificação , material PVC, dobrável, frente e verso: CUIDADO PISO MOLHADO, letras pretas, cor amarela, comprimento 65 x 30 CM.	347968	Unidade	04
5	Ancinho (rastelo) Jardinagem. Quantidade de dentes 14UN. Tamanho 92MM x 35MM, com cabo madeira.	601864	Unidade	01
6	Tesoura poda , cabo plástico, três tipos de laminas de corte, Ômega, u, v, comprimento do cabo 21CM. Aplicação jardinagem.	451993	Unidade	01
7	Lixeira Material: Metal , Redonda, Capacidade: 12L, Tipo: Sem Tampa. Revestimento laminado Melamínico de Baixa Pressão.	400547	Unidade	15
8	Extensão Elétrica Tipo: Flexível , Comprimento: 30 M, 3 Tomadas Fêmeas e Plugue. Tensão Nominal: 250V, corrente Nominal: 10.	407481	Unidade	01
9	Facão Material Lâmina Aço , cabo: madeira, 18 POL, tipo terçado	215170	Unidade	01

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Os serviços serão executados pela Contratada, nas áreas que compõem as dependências da Sede da Superintendência Estadual do Acre, considerando-se os preceitos estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do MPDG e o Caderno de Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites para Serviços de Limpeza e Conservação do Acre 2018:

5.5.1.1 A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços de limpeza e conservação em áreas: interna, externa, esquadria interna/externa e fachada envidraçada.

5.5.1.2 Para a execução dos serviços de limpeza serão adotados conforme item 3 da Instrução Normativa SG /MPDG Nº 05/2017, os índices de produtividade por serventes em jornada de 8 horas diárias de acordo com os seguintes parâmetros:

Descrição	Área (m²)	Produtividade	Quant. De Colaboradores
Área Interna			
- Pisos Frios, laboratórios, almoxarifados, galpão, oficinas, sagão, hall e salão.			
- Térreo: SAGEP, SOCOM, SODEP, auditório, laboratório, banheiros e corredores.	1.619	800	2,024
- 1º Andar: completo;			
- 2º Andar: Sala do servidor de rede; e			
- Anexos: Antigo almoxarifado e 01 (uma) residência			
Área Externa			
- Pisos pavimentados, áreas de passeios, arruamentos, pátios e áreas verdes.	5.865	1.800	3,258
• Pátio; Garagem;			
• Áreas externas das residências			
Esquadria Externa - Face interna e externa (sem exposição a situação de risco).	604	300	2,013
Fachada Envidraçada - Face Interna/Externa	71	130	0,444
Quantidade Total de Colaboradores	8.159		7,74
O número de serventes arredondado para o número inteiro, considerando o resultado superior a 5 décimos.			
Quantidade Total de Serventes de Limpeza.....			8,00

5.5.1.3 Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, conforme prevê no Caderno de Logística.

5.5.1.4 Considerando que o item 2.1 do Anexo VI – B da IN 05/2017 e item 3.2 do Caderno de Logística prevê que os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

5.5.1.5 O licitante não poderá realizar propostas com índices de produtividade menores que os relacionados no quadro do subitem 5.5.1.2. Todavia, admite-se que ofereça preços com base em produtividades maiores, desde que aponte justificadamente quais as condições técnicas e equipamentos que lhe permitem executar a limpeza de maior área com menor quantidade de mão de obra.

5.5.2 Não houve alterações nas medições das áreas a serem limpas, pois são as mesmas informadas no contrato anterior, conforme item 9.1 do Estudo Técnico Preliminar.

5.5.3 Os índices a serem ofertados também serão limitados às produtividades máximas previstas nas faixas referenciais do Anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, listadas a seguir:

a) Áreas internas:

- a.1 Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
- a.2 Almoxarifados: 1500 m² a 2500 m²
- a.3 Banheiros: 200 m² a 300 m²;

b) Áreas externas:

- b.1 Áreas verdes: 1800 m² a 2700 m²;
- b.2 Passeios, arruamentos e estacionamentos: 000 m² a 9000 m²;
- b.3 Pátios (alta frequência): 1800 m² a 2700 m²

c) Esquadrias externas:

- c.1 Face externa (sem exposição a situação de risco): de 300 m² a 380 m²;
- c.2 Face interna: de 300 m² a 380 m².

d) Fachada Envidraçadas (sem exposição a situação de risco)

- d.1 Interna/Externa: 130m² a 160m²

5.5.4 A área interna corresponde à área de piso e de outras superfícies a serem limpas diariamente, tais como: Mobiliário (Estações de Trabalho, Mesas, Armários, Espelhos, etc.), Divisórias, vidraçaria, etc.;

5.5.5 Fluxo diário estimados de pessoas que circulam na FUNASA/AC: 100 (cem) pessoas, incluindo servidores, colaboradores, estagiários e público externo.

5.5.6 A execução dos serviços dos SERVENTES de limpeza deverá ocorrer de segunda a sexta-feira das 07: 00 às 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas, em jornada de 44 horas semanais, sendo: jornadas diárias de 8 horas e 48 minutos de trabalho de segunda a sexta, totalizando 44 horas e elimina o trabalho aos sábados.

5.5.6.1 A remuneração é fixado pelo Acordo Coletivo de Trabalho - CCT/MTE/AC 2025, para jornada de 44 horas de trabalhos distribuída ao longo dos cinco dias da semana.

5.5.7 As condições gerais para servente de limpeza considerando a execução das tarefas como: lavar, varrer, esfregar, limpar e desinfetar pisos, paredes, banheiros, corredores, escritórios, cozinhas e outras áreas de convivência é classificada no CBO 5143-20.

5.5.8 Valores Estimados para Contratação de Serviços de Limpeza, com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo- se uma estimativa do custo por metro quadrado, conforme abaixo:

Descrição	Área Envolvida (M²)	Preço Unitário (M²)	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
- Interna	1.619	5,29	8.562,8	102.753,20
- Externa	5.865	1,57	9.191,0	110.292,76
- Esquadria Interna/Externa	604	0,94	570,0	6.840,79
- Fachada Envidraçada interna/Externa	71	0,08	5,58	67,01
Valor Total. Mensal e Anual.....			18.329,5	219.954,76

5.5.9 A estimativa dos preços unitários por metro quadrado foram estimados segundo a produtividade. A planilha de custos ([Sei 6213478](#)) abrange todos os módulos, exceto utensílios, EPI e materiais de higiene e limpeza, que figuram de forma apartada. A estimativa de custo desses materiais baseou-se em pesquisas realizadas via Compras.gov, conforme documentos SEI citados ([4948090](#), [4948101](#), [4948113](#), [4948151](#) e [4948159](#)).

5.5.10 Com relação a incidência do módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) que faz parte da planilha de custo da mão-de-obra, nos valores estimados dos materiais/insumos (utensílios e materiais de higiene e limpeza) em planilha apartada, foram considerado o mesmo percentual de custos indiretos, tributos e lucro, utilizado para o cálculo da mão de obra, conforme demonstrados nos quadros anexos da planilha de custos e formação de preços (Sei [6213478](#)).

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes:

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

5.7.3 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.1.

Descrição	Quant. Inicial	Quant. Semestral	Quant. Total
- Camisas meia manga em tecido leve	2	2	4
- Calças com elástico na cintura	2	1	3
- Par de meias	2	2	4
- Sapato antiderrapante	1	1	2
- Crachá	1		1

5.7.1.2 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, de acordo com o especificado no item 5.7.1.1, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.7.4.1 Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela contratante, devendo a contratada apresentar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes;

5.7.4.2 Camisas confeccionadas em tecido de malha, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas para atividades internas, e longas para atividades externas, logomarca/nome da Contratada no bolso da camisa para identificação adequada pelo público.;

5.7.4.3 Meias, 100% algodão;

5.7.4.4 Os calçados deverão ser apropriados ao uso, não podendo, em hipótese nenhuma, causar desconforto aos funcionários. Ocorrendo tal situação, os calçados deverão ser imediatamente substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.7.4.5 Botas, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias, para atividades internas; bem como calçados apropriados para as tarefas externas.

5.7.4.6 Demais requisitos para uniformes estão descritos no item 5.5 do Estudo Técnico Preliminar.

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

5.7.6 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.

5.7.7 **Requisitos de Proteção - EPI** - A empresa contratada deverá fornecer aos seus funcionários no início da prestação dos serviços e a cada 6 (seis) meses, se necessário, os equipamentos de proteção individual - EPI, em quantidade suficiente, adequados a cada um dos profissionais, sem prejuízo à disponibilizarão dos demais itens de segurança exigidos pela legislação em vigor, na forma regulamentada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, NR 06 ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la; bem como, supervisionar seu uso, sendo que, no mínimo, deverão ser fornecidos os seguintes tipos de equipamentos:

Descrição	Unidade	Quantidade
-Luva Segurança	Par	2
-Máscara de proteção, c/ respirador descartável	Unid.	16
-Óculos de Proteção, contra impactos de partículas e raios ultravioleta.	Unid.	2

5.7.7.1 Demais requisitos estão descritos nos subitens 5.4.2 a 5.4.5 do Estudo Técnico Preliminar.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. Certificar-se da qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados, que deverão ser verificados no momento de sua entrega e utilização dos serviços, de forma a assegurar o cumprimento da qualidade dos serviços prestados; e

6.16.2. Averiguar se cumprimento dos serviços está de acordo com o estipulado em contrato, utilizando as métricas de medição dos contratos para avaliar os serviços;

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

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

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

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

- 6.21 O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.28 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.
- 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 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 do Contratado;

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.

6.34.1.3.7 documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

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 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 Cíveis 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 oficiar 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.45 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

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

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

6.49 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo 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 o Contratante e os empregados do Contratado.

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

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

6.53 A inadimplência do Contratado 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:

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

6.5.2. 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.

Gestor do Contrato

6.59 **Cabe ao gestor do contrato:**

6.59.1 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.

6.59.2 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.

6.59.3 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.

6.59.4 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.

6.59.5 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.

6.59.6 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.

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

6.59.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.60 A 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.

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

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO V- B, da IN nº 05/2017 e Anexo III do Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou

os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios: detalhados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.46 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.

7.46.1 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.

7.46.2 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.

7.46.3 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).

7.47 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA/IBGE**, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48 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.

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

7.50 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.

7.51 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.

7.52 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.

7.53 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.

7.54 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.

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

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

7.57 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.

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

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

7.60 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.

7.61 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62 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.

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

7.64 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.

7.65 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.

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

Reajuste

7.66 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/03/2026.

7.67. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.73. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.84.2 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.

7.84.3 O 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 crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente.

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

7.85 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

7.86 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.

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

7.88 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.

7.89 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.

7.90 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.

7.91 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:

7.91.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.91.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.91.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.93 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.

7.94 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.

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

7.96 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.

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

7.98 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.

7.99 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.

7.100 Com relação a ponderação do custo-benefício, a Suest/AC adota e utiliza em seus contratos a Conta-Depósito Vinculada, devido principalmente as seguintes vantagens: Garantia do pagamento das obrigações trabalhistas dos trabalhadores terceirizados; elisão da responsabilidade subsidiária da Administração Pública; maior segurança para as atividades de gestão/fiscalização do contrato; incentivo ao cumprimento das obrigações trabalhistas pelas empresas contratadas; redução da quantidade de ajuizamentos trabalhistas; minimização do impacto social decorrente de eventual falência empresarial; e preservação e boa administração dos recursos públicos.

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 **15% (quinze por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2% (dois por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (meio por cento)**

a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

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

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) 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 GLOBAL**.

Regime de Execução

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

CrITÉrios de aceitabilidade de preços

9.3 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, omente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº AC000021/2025, utilizado(a) como paradigma:

- a) salário-base e adicionais Servente de Limpeza, no valor de R\$ **1.540,47**
- b) auxílio-alimentação, no valor de **R\$ 330,00** (custo real do benefício), descontado o valor R\$ 33,00, correspondente a 10% eventualmente pago pelo empregado.
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
 - i) Saúde e Segurança do Trabalho de **R\$.48,00**
 - ii) Vale Transporte no valor unitário R\$ 3,50 (corresponde 1 passagem) x 4 (bilhete) = **R\$. 14,00** (corresponde 4 passagens diárias). Número estimado passagens mensal é 22 dias úteis; valor do benefício por empregado, custeado pelo empregador **R\$ 215,57**, valor custeado pelo empregado **R\$ 92,43**, total de R\$ 308,00.

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam na planilha de custos e formação de preços.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

9.11 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.

9.12 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15 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.

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

9.17 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;

9.18 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;

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

9.20 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.

9.21 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

9.22 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;

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

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

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ &\quad \text{Ativo total} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante}} \\ \text{LC} &= \text{Passivo Circulante} \end{aligned}$$

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

9.24.2 Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

9.25 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;

9.26 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.

9.27 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.

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

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

9.28.2 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.

9.29 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.31 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.

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

9.31.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes:

9.31.1.2 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

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

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

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

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

9.32 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

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

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de **280.680,27** (duzentos e oitenta mil, seiscentos e oitenta reais e vinte sete centavos), cento e dois reais, oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos no Quadro Resumo Estimado **acima no item 1.1.**

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

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 255000/36211;
- II) Fonte de recursos: 100100000;
- III) Programa de trabalho: 172806;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: (não tem)

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.

13 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](#).

Rio Branco, 04 de Agosto de 2026.



Documento assinado digitalmente
LUIZ DE SOUZA SANTOS
Data: 04/08/2026 14:25:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luiz de Souza Santos
Coordenador de Administração e
Membro da equipe de planejamento
Suest/AC



Documento assinado digitalmente
FRANCISCA RAIMUNDA NASCIMENTO DE OLIVEIRA
Data: 04/08/2026 15:37:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Francisca R. N. De Oliveira
Membro da equipe de planejamento