

Termo de Referência 47/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2024	110097-SUPERINT.DE ADMINIST.NO RIO GRANDE DO SUL	HELENICE PINTO DE MELLO	12/02/2025 13:58 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		00588002446202409

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de copeiragem com fornecimento de utensílios e insumos de copa e de materiais de limpeza sob demanda, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE POSTOS	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO DO POSTO	VALOR ESTIMADO MENSAL DO POSTO	PERÍODO (MESES)	VALOR ESTIMADO MÃO-DE-OBRA PARA 01 ANO	VALOR ESTIMADO MÃO-DE-OBRA PARA 02 ANOS	VALOR ESTIMADO VARIÁVEL MENSAL DOS MATERIAIS	VALOR ESTIMADO VARIÁVEL DOS MATERIAIS PARA 01 ANO	VALOR ESTIMADO VARIÁVEL DOS MATERIAIS PARA 02 ANOS
1	1	COPEIRAGEM - 44 HORAS SEMANAIS - CURITIBA	1	R\$ 4.931,72	R\$ 4.931,72	12	R\$ 59.180,64	R\$ 118.361,28	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	2	COPEIRAGEM - 44 HORAS SEMANAIS - CURITIBA	1	R\$ 4.931,72	R\$ 4.931,72		R\$ 59.180,64	R\$ 118.361,28	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	3	MATERIAL DE LIMPEZA DE COPA - SOB DEMANDA	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ 436,62	R\$ 5.239,44	R\$ 10.478,88
	4	UTENSÍLIOS - SOB DEMANDA	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.870,18	R\$ 9.740,36
	5	INSUMOS - SOB DEMANDA	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ 6.989,88	R\$ 83.878,56	R\$ 167.757,12
				R\$ 9.863,44			R\$ 118.361,28	R\$ 236.722,56	R\$ 7.426,50	R\$ 93.988,18	R\$ 187.976,36

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE POSTOS	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO DO POSTO	VALOR ESTIMADO MENSAL DO POSTO	PERÍODO (MESES)	VALOR ESTIMADO MÃO-DE-OBRA PARA 01 ANO	VALOR ESTIMADO MÃO-DE-OBRA PARA 02 ANOS	VALOR ESTIMADO VARIÁVEL MENSAL DOS MATERIAIS	VALOR ESTIMADO VARIÁVEL DOS MATERIAIS PARA 01 ANO	VALOR ESTIMADO VARIÁVEL DOS MATERIAIS PARA 02 ANOS
2	6	COPEIRAGEM - 44 HORAS SEMANAIS - FLORIANÓPOLIS	2	R\$ 4.923,94	R\$ 9.847,88	12	R\$ 118.174,56	R\$ 236.349,12	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	7	MATERIAL DE LIMPEZA DE COPA - SOB DEMANDA	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ 464,24	R\$ 5.570,88	R\$ 11.141,76
	8	UTENSÍLIOS - SOB DEMANDA	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.870,18	R\$ 9.740,36
	9	INSUMOS - SOB DEMANDA	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ 6.007,69	R\$ 72.092,28	R\$ 144.184,56
				R\$ 9.847,88			R\$ 118.174,56	R\$ 236.349,12	R\$ 6.471,93	R\$ 82.533,34	R\$ 165.066,68

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE POSTOS	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO DO POSTO	VALOR ESTIMADO MENSAL DO POSTO	PERÍODO (MESES)	VALOR ESTIMADO MÃO-DE-OBRA PARA 01 ANO	VALOR ESTIMADO MÃO-DE-OBRA PARA 02 ANOS	VALOR ESTIMADO VARIÁVEL MENSAL DOS	VALOR ESTIMADO VARIÁVEL DOS MATERIAIS PARA 01 ANO	VALOR ESTIMADO VARIÁVEL DOS MATERIAIS PARA 02 ANOS
3	10	COPEIRAGEM - 44 HORAS SEMANAIS - PORTO ALEGRE	2	R\$ 5.459,96	R\$ 10.919,92	12	R\$ 131.039,04	R\$ 262.078,08	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	11	COPEIRAGEM - 44 HORAS SEMANAIS - PORTO ALEGRE	1	R\$ 5.459,96	R\$ 5.459,96		R\$ 65.519,52	R\$ 131.039,04	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	12	MATERIAL DE LIMPEZA DE COPA - SOB DEMANDA	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ 612,73	R\$ 7.352,76	R\$ 14.705,52
	13	UTENSÍLIOS - SOB DEMANDA	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.870,18	R\$ 9.740,36
	14	INSUMOS - SOB DEMANDA	-	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ 12.075,54	R\$ 144.906,48	R\$ 289.812,96
				R\$ 16.379,88			R\$ 196.558,56	R\$ 393.117,12	R\$ 12.688,27	R\$ 157.129,42	R\$ 314.258,84

ESTADO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO MENSAL MATERIAIS	VALOR ESTIMADO MÃO-DE-OBRA PARA 01 ANO	VALOR ESTIMADO MATERIAIS PARA 01 ANO	VALOR ESTIMADO MÃO-DE-OBRA PARA 02 ANOS	VALOR ESTIMADO MATERIAIS PARA 02 ANOS	
PR	R\$ 9.863,44	R\$ 7.426,50	R\$ 118.361,28	R\$ 93.988,18	R\$ 236.722,56	R\$ 187.976,36	
SC	R\$ 9.847,88	R\$ 6.471,93	R\$ 118.174,56	R\$ 82.533,34	R\$ 236.349,12	R\$ 165.066,68	
RS	R\$ 16.379,88	R\$ 12.688,27	R\$ 196.558,56	R\$ 157.129,42	R\$ 393.117,12	R\$ 314.258,84	
Valores totais:	R\$ 36.091,20	R\$ 26.586,70	R\$ 433.094,40	R\$ 333.650,94	R\$ 866.188,80	R\$ 667.301,88	
Valor total estimado da contratação 01 ano:			R\$ 766.745,34	Valor total estimado da contratação 02 anos:			R\$ 1.533.490,68

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados do(a) data e assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção dos serviços poderia comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. De acordo com o Catálogo de Serviços, a contratação está inserida sob o código **CATSER nº. 14397**.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 26994558000123-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 15 de Maio de 2024;
- III) Id do item no PCA: 25;
- IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE; e
- V) Identificador da Futura Contratação: 110097-21/2025.

3. Descrição da solução

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a Contratada deve atender aos seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, na Instrução Normativa nº 01 de 19 de Janeiro de 2010, no Caderno de Logística do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, na Lei 12.305 de 02 de Agosto de 2010, e também:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.9. Para os produtos embalados, deverá ser observado as regras de rotulagem nutricional (RDC Nº 249, de 8 de Outubro de 2020, da ANVISA, e Instrução Normativa nº 75, de 8 de Outubro de 2020, da ANVISA), de aditivos para materiais plásticos (RDC Nº 326, de 03 de dezembro de 2019, da ANVISA), e da proibição do uso industrial de

embalagens metálicas soldadas com liga de chumbo e estanho para acondicionamento de gêneros alimentícios, exceto para produtos secos ou desidratados (Lei nº 9.832/1999).

4.1.10. Quanto aos aditivos alimentares, deve ser observada a RDC nº 239, de 26 de julho de 2018, da ANVISA.

4.1.11. O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidas na Resolução CONAMA nº 359, de 29 de Abril de 2005, e legislação correlata.

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

4.1.13. É proibida a utilização de saneantes derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção. 4.24.13. A CONTRATADA deverá apresentar a descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, a composição química, e as respectivas comprovações a ele pertinentes exigidas, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida para Insumos de Copa e Materiais de Limpeza a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

DESCRIÇÃO INSUMOS DE COPA	UNIDADE DE MEDIDA	MARCAS SUGERIDAS
Café 100% Arábica de qualidade superior, sem misturas com robusta, torra média e moagem média. Deve ser classificado como café especial (SCA, mínimo 80 pontos) ou gourmet (ABIC). Classificação sensorial: ausência de defeitos sensoriais, como gosto 'Rio' e 'Rio Zona'. Controle de defeitos: máximo de 5% de grãos com defeitos pretos, verdes e ardidos (PVA), garantindo um padrão elevado de qualidade. Certificação: Exige-se selo ABIC (mínimo gourmet), registro na ANVISA e demais órgãos exigidos por norma, garantindo conformidade legal. Embalagem: Laminada aluminizada, hermeticamente fechada, com válvula desgaseificadora ou embalagem à vacuo, em pacotes de 500 gramas, contendo prazo de validade mínimo de 12 meses a partir da data de fabricação.	Pacote	Café Orfeu Café Santa Mônica Café Aviação Café Melitta Sabor Fazenda, Café Três Corações Premium ou similares
Açúcar refinado branco, granulado fino, isento de impurezas, destinado ao consumo humano. Composição: 100% sacarose, livre de corantes, conservantes ou aditivos químicos. Qualidade e Pureza: • Produto isento de sujidades, fermentações ou umidade excessiva. • Cor branca homogênea, sem partículas estranhas ou escurecidas. • Odor e sabor neutros, sem gosto residual estranho. Apresentação: Embalagem de 1 kg, confeccionada em material resistente, atóxico e lacrado, garantindo a integridade do produto até o consumo. Validade: Mínimo de 12 meses a partir da data de fabricação. Certificações: O produto deve atender às normas da ANVISA (RDC 271/2005) e demais legislações vigentes, possuir registro no órgão competente e ser de fornecedor devidamente licenciado.	Pacote	União Caravelas ou similares

Adoçante líquido, do tipo 100% estévia ou similar, adequado para consumo por diabéticos ou não. Composição: Edulcorante natural à base de glicosídeos de esteviol (100% estévia), isento de açúcar, glúten e lactose. Não deve conter corantes ou conservantes artificiais. Apresentação: Frasco de 80ml, com bico dosador e tampa de vedação, garantindo segurança e controle na dosagem. Validade: Mínimo de 12 meses a partir da data de fabricação. Certificações: O produto deve possuir registro na ANVISA e atender às normas da RDC 18 /2008 da Anvisa, bem como demais regulamentações vigentes	Frasco	Zero Cal Stévia Life Stévia Linea Stévia Magro 100% Stévia ou similares
Chá composto por folhas e talos secos e granulados, pronto para infusão, sem glúten e livre de conservantes ou corantes artificiais. Apresentação: Embalagem contendo 10 sachês individuais, devidamente lacrados para preservar o aroma e sabor. Validade: Mínimo de 12 meses a partir da data de fabricação, Certificação: Produto deve estar registrado na ANVISA e atender às normas da RDC 07/2010, além de possuir o selo de qualidade alimentar e sanitária. Sabores sugeridos: mate, camomila, erva-doce, maçã e outros.	Pacote 10 Sachês	Leão, Dr. Oetker Madrugada ou similares
Guardanapo de papel branco, absorvente, macio e gofrado (com textura em relevo), proporcionando maior resistência e eficiência na absorção. Composição: 100% celulose, sem adição de corantes, fragrâncias ou produtos químicos irritantes. Características: • Folha dupla, conferindo maior resistência e conforto ao toque. • Dimensão de 30 cm x 29 cm (aberto). Apresentação: Embalagem contendo número padronizado de unidades conforme mercado, protegida contra umidade e contaminação. Certificação: O produto deve atender às normas da ANVISA e estar em conformidade com os padrões de higiene e segurança.	Pacote 50 folhas	Kitchen Mili ou similares
Coador de café fabricado em flanela, com dimensões de 23 cm x 28 cm, destinado para preparação de café em cafeterira industrial. Composição: 100% flanela de algodão, macia, resistente e com boa capacidade de filtragem. O material deve ser lavável e reutilizável. Características: • Formato retangular ou trapezoidal, adequado para ser utilizado em filtros de suporte padrão. • Boa resistência térmica, permitindo o uso contínuo sem desgaste excessivo. • Absorção eficiente, garantindo uma filtragem adequada, sem comprometimento do sabor do café. • Costura reforçada nas bordas para garantir durabilidade e evitar rasgos. Embalagem: O produto deve ser embalado em pacote com 3 unidades, em plástico transparente ou outro material protetor, garantindo a integridade dos coadores até o uso.	Pacote 03 unidades	Lamare ou similar

Durabilidade: O coador deverá ser capaz de ser reutilizado várias vezes após a lavagem, sem perda significativa de desempenho ou funcionalidade. Certificação: O produto deve estar em conformidade com as normas de higiene e segurança, sem uso de substâncias prejudiciais à saúde.		
Filtro de café permanente tamanho 103, projetado para uso repetido na preparação de café Composição e Material: - Fabricado em material inoxidável, resistente à corrosão e durável. Revestimento antiaderente (caso especificado pelo fabricante) para facilitar a limpeza e garantir longa vida útil. Resistente ao calor, permitindo o uso contínuo sem degradação. Características: Tamanho 103, compatível com suportes de filtro padrão, adequado para preparar quantidades médias de café. Estrutura permanente, dispensando o uso de filtros descartáveis. Reutilizável e fácil de lavar, podendo ser higienizado à mão ou na máquina de lavar louça (conforme as instruções do fabricante). Design de malha fina para garantir a filtragem adequada e evitar a passagem de resíduos de café. Alta eficiência na retenção de resíduos sólidos, proporcionando um café mais limpo e sem borras. Embalagem: O produto deve ser embalado de forma a garantir sua proteção contra danos, em plástico protetor ou outro material resistente, com quantidade mínima de 1 unidade por embalagem. Durabilidade: O filtro permanente 103 deverá ser durável e resistente, podendo ser utilizado por múltiplas vezes sem perda de eficiência de filtragem. Certificação: O produto deve ser fabricado de acordo com as normas de segurança alimentar, sendo livre de substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde.	Unidade	Moka CoaFacil Amelia ou similares
Copo descartável Kraft marrom, biodegradável, de 200 ml, para uso em bebidas quentes ou geladas, atóxico e ecológico Composição: - Fabricado em papel Kraft marrom, com camada interna impermeável que impede vazamentos e mantém a integridade do copo ao ser usado com líquidos quentes ou gelados. Biodegradável e compostável, garantindo menor impacto ambiental em comparação com copos plásticos. Características: Capacidade de 200 ml, ideal para bebidas de porção média, quentes ou geladas, como café, sucos, chás e outras bebidas. Atóxico, livre de substâncias prejudiciais à saúde, garantindo segurança no contato com alimentos e bebidas. Design funcional e resistente, com paredes que evitam o aquecimento excessivo do copo, mantendo a segurança ao segurar bebidas quentes. Embalagem: O produto deve ser embalado em pacotes com 100 unidades, protegidos contra umidade e danos durante o transporte. Certificação: O produto deve ser certificado conforme as normas de segurança alimentar, sendo aprovado pela ANVISA e atendendo às regulamentações de biodegradabilidade.	Pacote 100 Unidades	Versaline Ecoflex BioCopo Verde Reciclável ou similares

DESCRIÇÃO MATERIAIS DE LIMPEZA	UNIDADE DE MEDIDA	MARCAS SUGERIDAS
Água sanitária 1litro	Unidade	Girando Sol/Ypê /Qboa/Clorinda
Álcool Etilico Hidratado 70% 1 litro	Unidade	Coperalcool
Balde 12 litros reforçado com alça	Unidade	Inplast
Detergente louça neutro, líquido, concentrado, biodegradável 500ml	Unidade	Ypê/Limpol
Esponja Dupla Face	Pacote 04 Unidades	Esfrebon/Alklin
Flanela de limpeza	Unidade	Encopa / Dantex
Palha de Aço	Pacote 08 Unidades	Bombril/Assolan
Limpador Multiuso	Unidade	Veja/Ypê/Girando Sol
Luva látex P/M/G com forro	Par	Volk do Brasil
Pano de chão alvejado 100% tipo saco cor branco	Unidade	Sitolino / Bom pano
Pano de prato 100% algodão branco	Unidade	Ouro Branco
Pano multiuso de microfibra	Pacote 25 Unidades	Alklin/Flashlimp
Sabão em barra 1kg	Pacote 05 Unidades	Ypê/Minuano
Sabão em pó 1kg	Unidade	Girando Sol/Brilhante /Tixan Ypê
Saco para lixo, 50 litros, cor preto	Pacote 100 Unidades	Embalixo
Saponáceo cremoso multiuso 450ml	Unidade	Sapólio/Ypê

4.2.1. A indicação de marcas serve tão somente como referência para melhor compreensão sobre a descrição do objeto a ser fornecido, facultado ao licitante a oferta de produtos de marca equivalente, similar ou de melhor qualidade.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, no percentual e condições descritas nas cláusulas do Contrato.

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

4.5.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.2. 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.

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

4.5.4. 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.

4.5.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.9.1 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).

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

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

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

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

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

4.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.13. 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.

4.14. 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.

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

4.15.1 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.

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

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

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

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

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

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

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

4.17.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração 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.

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

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

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

Vistoria

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, agendado por meio do e-mail helenice.mello@agu.gov.br ou alexandre.veiga@agu.gov.br, para as Unidades do Rio Grande do Sul, elaine.nery@agu.gov.br ou jeferson.henrique@agu.gov.br para as Unidades do Paraná e roberta.almeida@agu.gov.br nazareno.coelho@agu.gov.br para as Unidade de Santa Catarina.

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

- 4.23. 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.
- 4.24. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.25. 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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto observará a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. O início da execução do objeto é a partir da **assinatura de contrato**.
- 5.1.2. A jornada de serviço será de **8 horas e 48 minutos diárias, entre 07h e 19h, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais**.
- 5.1.3. Para o exercício das ocupações, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais que possuam, no mínimo, **ensino fundamental completo e prática profissional de 1 (um) ano no posto de trabalho**.
- 5.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais devidamente **treinados e capacitados**, com conhecimentos específicos em higiene e segurança alimentar, manipulação de alimentos, atendimento ao cliente, uso adequado de equipamentos e ferramentas, gestão de estoque, além de treinamento em primeiros socorros, para garantir a eficiência e eficácia das atividades.
- 5.1.5. A CONTRATADA deverá realizar, **no mínimo, 1 (um) treinamento ao ano com seus empregados**, a fim de manter a atualização contínua das habilidades e conhecimentos necessários para o desempenho das atividades, garantindo a qualidade do serviço prestado.
- 5.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com **competências pessoais**, tais como trabalhar em equipe, demonstrar cordialidade, capacidade de comunicação e organização, ser proativo e assíduo.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de copeiragem serão prestados nos seguintes endereços:

ESTADO	ENDEREÇO	UNIDADE	QUANTIDADE POSTO
RS	R. Mostardeiro 483, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS - CEP 90.430-001	Prédio Sede RS	2
	Av. Carlos Gomes, 1942/1950, Três Figueiras, Porto Alegre/RS - CEP 90.480-002	PRF4	1
SC	Av. Servidão Nossa Senhora de Lourdes, 110, Bairro Agrônômica, Florianópolis/SC - CEP 88.025-220	Prédio Sede SC	2
PR	Av. Munhoz da Rocha, 1247, Bairro Cabral, Curitiba/PR - CEP 80.035-000	Prédio Sede PR	1
	R. Joao Gualberto, 1000, Bairro Alto da Glória, Curitiba/PR - CEP 80.030-000	PF/PR	1

5.2.1. Os empregados da CONTRATADA ficarão à disposição nas dependências da CONTRATANTE durante a prestação dos serviços.

5.2.1.1. Excepcionalmente, por interesse da CONTRATANTE, os empregados poderão exercer as atividades fora das dependências da AGU, em casos de eventos institucionais da Advocacia-Geral da União, devendo a CONTRATADA providenciar o deslocamento do empregado para o local indicado pela CONTRATANTE.

5.3. Os materiais de limpeza bem como os insumos e utensílios de copa serão entregues nos seguintes endereços:

ESTADO	ENDEREÇO	UNIDADE
RS	R. Mostardeiro 483, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS - CEP 90.430-001	Prédio Sede RS
SC	Av. Servidão Nossa Senhora de Lourdes, 110, Bairro Agrônômica, Florianópolis/SC - CEP 88.025-220	Prédio Sede SC
PR	Av. Munhoz da Rocha, 1247, Bairro Cabral, Curitiba/PR - CEP 80.035-000	Prédio Sede PR

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual obedecerá as rotinas mínimas a serem desempenhadas pelos funcionários contratados, de acordo com o **CBO 5134-25**:

5.4.1. Preparar, distribuir e servir café, água e chá, nos turnos da manhã e tarde, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.4.2. Quando solicitado, o café poderá ser servido em garrafas térmicas fornecidas pela CONTRATADA.

5.4.3. Garantir a manutenção da temperatura adequada das bebidas, conforme a necessidade da CONTRATANTE.

5.4.4. Zelar pela guarda, conservação e inspeção periódica dos utensílios e materiais de copa, garantindo que não haja sinais de desgaste ou danos.

5.4.5. Certificar-se de que os utensílios sejam devidamente desinfetados adequadamente antes de cada uso.

5.4.6. Manter a organização dos materiais e utensílios para facilitar o acesso durante a prestação dos serviços.

5.4.7. Solicitar, receber, conferir, estocar e controlar as quantidades dos insumos, utensílios e materiais (açúcar, café, coador de papel, detergente, garrafa térmica e outros) fornecidos pela CONTRATADA.

5.4.8. Realizar o inventário do estoque de utensílios e materiais, quando solicitado pela CONTRATANTE.

5.4.9. Realizar a verificação de validade dos produtos antes servi-los.

5.4.10. Abastecer as garrafas térmicas com café e os demais insumos (chá, açúcar, adoçante) sempre que identificado o desabastecimento ou a pedido da CONTRATANTE.

5.4.11. Monitorar o consumo de insumos de forma proativa, garantindo que a reposição ocorra antes que os itens se esgotem, evitando interrupções durante reuniões ou evento.

5.4.12. Manter livres de contaminação ou deterioração os alimentos (café, açúcar) sob sua guarda.

5.4.13. Distribuir café, chá e água mineral em gabinetes, em reuniões e em eventos, promovidos pela CONTRATANTE, sempre que solicitado.

5.4.14. Nos gabinetes, nas reuniões entre autoridades, nas mesas de palestrantes ou conferencistas de eventos, o café e o chá deverão ser servidos em xícaras de porcelana, enquanto a água mineral deverá ser servida em copos de vidro.

5.4.15. Após a realização de eventos ou reuniões, lavar, enxugar e guardar toda a louça utilizada, incluindo pratos, copos, xícaras, talheres, bandejas, entre outros utensílios.

5.4.16. Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a organização e a higiene das instalações.

5.4.17. Manter a copa organizada e higienizada durante todo o expediente, com limpeza contínua diária dos pisos, bancadas, pias, armários e superfícies.

5.4.18. Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou potenciais danos (rachaduras, quebras) nos utensílios, que possam impedir a boa execução do serviço;

- 5.4.19. Comunicar, de imediato, o extravio de insumos, utensílios ou equipamentos, quando detectado.
- 5.4.20. Lavar os panos utilizados na limpeza da copa em baldes separados e com o auxílio de luvas.
- 5.4.21. Limpar e preparar diariamente para uso as bandejas, copos, pratos, garrafas térmicas, porta-copos, talheres e demais utensílios.
- 5.4.22. Limpar, semanalmente, geladeiras, bebedouros/purificadores e cafeteiras industriais.
- 5.4.23. Operar com equipamentos de preparação de alimentos, como fogões e cafeteiras, bem como com aparelhos de aquecimento ou refrigeração.
- 5.4.24. Manter todos os utensílios, como bandejas, talheres e copos, limpos e prontos para uso, utilizando produtos adequados para garantir a segurança alimentar.
- 5.4.25. Separar os resíduos gerados nas copas corretamente (recicláveis e orgânicos), em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação.
- 5.4.26. Utilizar o pano de secagem de mãos exclusivamente para esta finalidade, sendo o mesmo lavado no mínimo uma vez ao dia na própria copa com sabão apropriado.
- 5.4.27. Manter-se no Posto de trabalho durante o horário que lhe foi especificado, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros, salvo com autorização da Administração ou por motivo de força maior, devidamente justificado.
- 5.4.28. Manter postura ética, polida e respeitosa no trato com todos os colaboradores e visitantes, especialmente durante reuniões e eventos de maior porte.
- 5.4.29. Observar as normas internas da repartição e do Serviço Público Federal.
- 5.4.30. Manter sigilo de informações, que pela sua natureza não devam ser divulgadas. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera civil e penal.
- 5.5. Antes do início das atividades, a CONTRATADA deverá orientar seus empregados sobre os procedimentos a serem adotados durante a prestação dos serviços, a saber:
- 5.5.1. Não utilizar acessórios como anéis, brincos, pulseiras e colares durante a execução das atividades;
- 5.5.2. Lavar as mãos com água e sabão antes de iniciar qualquer tarefa;
- 5.5.3. Prender os cabelos e usar a touca durante a execução das atividades;
- 5.5.4. Utilizar os EPIs apropriados para cada tarefa;
- 5.5.5. Evitar levar as mãos ao rosto ou tocar os cabelos enquanto estiver usando as luvas;
- 5.5.6. Antes da retirar as luvas, lavar as luvas com água e sabão; e
- 5.5.7. Lavar as mãos com água e sabão imediatamente após a retirada dos EPIs.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.6.1. O quantitativo de **utensílios de copa** a ser adquirido **sob demanda**, conforme as necessidades avaliadas por cada Unidade, **ao longo do ano**, conforme a tabela abaixo:

		QUANTIDADES			
DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PRÉDIO SEDE RS	PRÉDIO SEDE SC	PRÉDIO SEDE PR	TOTAL

Colher de pau madeira com cabo 30cm	Unidade	2	2	2	6
Bule em inox 1L	Unidade	2	2	2	6
Copo de vidro 300ml	Conjunto 06 Unidades	2	2	2	6
Xícara para café com pires em porcelana 100ml	Conjunto 06 Unidades	2	2	2	6
Xícara para chá com pires em porcelana 200ml	Conjunto 06 Unidades	2	2	2	6
Colher de chá em inox 5ml	Conjunto 06 Unidades	2	2	2	6
Garrafa térmica 1,8L, interior em ampola de vidro, conservação térmica 6h, material externo em inox, sistema que evita pingos após servir, sistema de servir com bomba de pressão	Unidade	12	12	12	36
Garrafa térmica 1L, interior em ampola de vidro, conservação térmica 6h, material externo em inox, sistema que evita pingos após servir, sistema de servir com bomba de pressão	Unidade	12	12	12	36
Açucareiro com colher em Inox 300g	Unidade	2	2	2	6
Bandeja retangular em Inox 49x33cm	Unidade	2	2	2	6
Jarra de Inox com Tampa e Aparador de Gelo 2L	Unidade	2	2	2	6
Carrinho abastecedor chá/café, multiuso, com 3 prateleiras, em alumínio cromado, com rodas	Unidade	3	3	3	9
Porta guardanapo em Inox	Unidade	2	2	2	6
Funil em Inox 16cm	Unidade	2	2	2	6
Suporte de plástico para filtro de café com bico direcionador 103	Unidade	2	2	2	6
Escorredor de Louça em Inox com suporte para 13 pratos, 5 copos e talheres	Unidade	2	2	2	6
Rodo para pia plástico 14cm	Unidade	2	2	2	6
Pote hermético para café 1L acrílico com tampa	Unidade	2	2	2	6
Escova com cabo longo em nylon para lavar garrafa térmica	Unidade	2	2	2	6

5.6.2. O quantitativo de **insumos de copa** a ser adquirido sob demanda será definido **mensalmente**, de acordo com as necessidades de cada unidade, conforme a tabela abaixo:

		QUANTIDADES			
DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PRÉDIO SEDE RS	PRÉDIO SEDE SC	PRÉDIO SEDE PR	TOTAL
Café 100% Arábica de qualidade superior , sem misturas com robusta, torra média e moagem média. Deve ser classificado como café especial (SCA, mínimo 80 pontos) ou gourmet (ABIC). Classificação sensorial: ausência de defeitos sensoriais, como gosto 'Rio' e 'Rio Zona'. Controle de defeitos: máximo de 5% de grãos com defeitos pretos, verdes e ardidos (PVA), garantindo um padrão elevado de qualidade. Certificação: Exige-se selo ABIC (mínimo gourmet), registro na ANVISA e demais órgãos exigidos por norma, garantindo conformidade legal. Embalagem: Laminada aluminizada, hermeticamente fechada, com válvula desgaseificadora ou	Pacote	200	90	108	398

embalagem à vácuo, em pacotes de 500 gramas, contendo prazo de validade mínimo de 12 meses a partir da data de fabricação.					
Açúcar refinado branco 1kg	Pacote	59	34	47	140
Adoçante líquido 100% Stevia 80ml, com bico dosador e tampa, sem glúten, com prazo de validade mínimo	Frasco	29	8	3	40
Chá com folhas e talos de chá, sem glúten, de sabores sugeridos de mate, camomila, maçã e erva-doce	Pacote 10 Sachês	206	68	91	365
Guardanapo papel, absorvente, macio, gofrado, branco, de folha dupla, 30x29cm	Pacote 50 folhas	73	33	36	142
Coador de café de flanela 23x28cm para cafeteira industrial	Pacote 3 unidades	7	1	4	12
Filtro de café permanente tamanho 103	Unidade	19	4	4	27
Copo Kraft Marrom Biodegradável Descartável 200ml, atóxico, para bebidas quentes ou geladas	Pacote 100 Unidades	9	23	19	51

5.6.3. O quantitativo de **materiais de limpeza de copa** a ser adquirido **sob demanda** será definido **mensalmente**, de acordo com as necessidades de cada unidade, conforme a tabela abaixo:

		QUANTIDADES			
DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PRÉDIO SEDE RS	PRÉDIO SEDE SC	PRÉDIO SEDE PR	TO
Água sanitária 1L	Unidade	8	4	5	17
Álcool Etílico Hidratado 70% 1L	Unidade	6	4	3	13
Balde 12L reforçado com alça	Unidade	4	2	2	8
Detergente louça neutro, líquido, concentrado, biodegradável 500ml	Unidade	14	8	8	30
Esponja Dupla Face	Pacote 4 Unidades	4	2	4	10
Flanela de limpeza	Unidade	3	2	4	9
Palha de Aço	Pacote 8 Unidades	2	1	2	5
Limpador Multiuso 500ml	Unidade	9	2	2	13
Luva látex P/M/G com forro	Par	3	2	2	7
Pano de chão alvejado 100% tipo saco, cor branco	Unidade	3	2	2	7
Pano de prato 100% algodão, cor branco	Unidade	6	10	4	20
Pano multiuso de microfibra	Pacote 25 Unidades	2	2	2	6
Sabão em barra 1kg	Pacote 5 Unidades	2	1	2	5
Sabão em pó 1kg	Unidade	2	2	2	6
Saco para lixo, 50L, cor preto	Pacote 100 Unidades	3	2	2	7
Saponáceo cremoso multiuso 450ml	Unidade	5	6	4	15

5.7. A CONTRATADA deverá fornecer materiais de limpeza, insumos e utensílios de copa de ótima qualidade, caso contrário, serão rejeitados de forma justificada pela CONTRATANTE, com prazo mínimo para substituição pela CONTRATADA de 48 (quarenta e oito) horas.

5.8. Os pedidos de materiais de limpeza, insumos e utensílios de copa serão efetuados pela fiscalização contratual da CONTRATANTE, mensalmente, **até o dia 20 (vinte) de cada mês**.

5.9. A entrega de todos os produtos sob demanda deverão ser realizados pela CONTRATADA **até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao pedido**, ou outra data previamente acordada com a fiscalização contratual.

5.10. Todos os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização contratual no ato da entrega.

5.11. O pagamento mensal dos materiais de limpeza e dos insumos e utensílios de copa será proporcional à quantidade efetivamente fornecida no mês, por tratar-se de produtos sob demanda.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.12. A demanda do órgão tem como base as seguintes características, definidas nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) utilizadas para o dimensionamento da proposta estão relacionadas a seguir:

5.12.1. Porto Alegre/RS: CCT com número da solicitação MR075758/2024, com vigência de 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025;

5.12.2. Curitiba/PR: CCT com registro no MTE sob número PR000232/2024, com vigência de 01º de fevereiro de 2024 a 31 de janeiro de 2026;

5.12.3. Florianópolis/SC: CCT com registro no MTE sob número SC000014/2025, com vigência de 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

Uniformes e EPIs

5.13. 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:

5.13.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, formando um conjunto completo de uniforme:

5.13.1.1. 02 (duas) Calças social, em microfibra ou algodão;

5.13.1.2. 02 (dois) Jalecos manga curta, em microfibra ou algodão;

5.13.1.3. 02 (duas) Camisas, manga curta, 95% algodão e 5% elastano;

5.13.1.4. 02 (duas) Camisas manga longa, 95% algodão e 5% elastano

5.13.1.5. 01 (um) Suéter ou Pulôver;

5.13.1.6. 01 (um) Par de sapatos de segurança, fechados, antiderrapantes;

5.13.1.7. 02 (duas) Toucas ou Rede para Cabelo, tipo filó;

5.13.1.8. 02 (dois) Aventais, tecido oxford;

5.13.1.9. 02 (duas) Meias, tipo social, cano longo, 100% poliamida; e

5.13.1.10. 01 (um) Cinto, com fivela e ajuste de regulagem, 100% couro.

5.13.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

5.13.3. O uniforme deverá conter a identificação da empresa CONTRATADA.

5.13.4. A CONTRATADA deverá entregar 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, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

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

5.13.6. 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.

5.13.7. Os profissionais indicados pela Contratada deverão se apresentar devidamente identificados por meio de credencial tipo crachá, contendo no mínimo foto e nome do colaborador, juntamente com a identificação da empresa;

5.13.7.1. O crachá deverá ser substituído se estiver amassado, quebrado ou dificultar a identificação do profissional.

5.13.8. A CONTRATADA deverá fornecer luvas impermeáveis e demais equipamentos de proteção individual (EPIs) que se fizerem necessários para o desenvolvimento da atividade, garantindo a proteção do empregado na execução das atividades.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.6.1. O preposto não deverá fazer parte do quadro de funcionários indicados para atender os postos de trabalho na CONTRATANTE.

6.7. A CONTRATADA deverá informar nome completo, endereço, telefone e e-mail para contato com o Preposto indicado.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo do Estudo Técnico Preliminar para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

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

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. 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.

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

6.35. 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.

6.36. 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.

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

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

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

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

6.37.4. 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.41. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.42. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.43. 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.

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

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

6.44.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

6.44.1.1.1. 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;

6.44.1.1.2. 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;

6.44.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

6.44.1.2. 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):

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

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

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

6.44.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.44.1.3.4. 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; e

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

6.44.1.4. 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:

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

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

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

6.44.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.45. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.46. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.47. 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.

6.48. 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.

6.49. 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.

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

6.51. 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.

6.52. 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.

6.53. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.54. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.55. 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.

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

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

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

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

6.60. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da CONTRATADA.

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

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

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

6.64. 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.

6.65. 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.

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

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

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

6.67. As compensações de jornada limitam-se:

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

6.67.2 ao acréscimo de 02 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

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

Gestor do Contrato

6.69. Cabe ao gestor do contrato:

6.69.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.69.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.69.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.69.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.69.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.69.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.69.7. 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.

6.70. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo do Estudo Técnico Preliminar.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. Disponibilização de cobertura de mão-de-obra;

7.4.2. Uso de Uniformes e EPIs;

7.4.3. Fornecimento de materiais, equipamentos e insumos;

7.4.4. Ausência de limpeza/higiene; e

7.4.5. Atraso no pagamento de salários e de vales transporte e alimentação.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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, para fins de faturamento, ao final de cada período mensal:

7.10.1 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;

7.10.2 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.17.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.18. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. 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](#).

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) 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 como o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

7.39. 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.

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

7.40. 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.

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

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

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

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

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

7.44.2 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.44.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.44.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.45. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], 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;

I⁰ = 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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.53. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.54. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.55. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.56. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.57. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 (trinta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.58. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.60. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.61. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.62. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.63. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.63.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de crédito

- 7.64. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 7.65. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.66. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.67. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.68. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.69. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

- 7.70. 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.
- 7.71. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 7.72. 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.

7.73. 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.

7.74. 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. 05/2017.

7.75. 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:

7.75.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.75.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.75.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

7.76. 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.

7.77. 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.

7.78. 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.

7.79. 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.

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

7.81. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 do GRUPO**.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

Critérios de Aceitabilidade de Preços

8.2.1. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, **valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas**, conforme estimativa baseada nas seguintes Convenções Coletivas de Trabalho:

- a) Curitiba/PR n° PR000232/2024, utilizado(a) como paradigma: a) salário-base, no valor de R\$ 1.694,00; e b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 700,00;
- b) Florianópolis/SC n° C000014/2025, utilizado(a) como paradigma: a) salário-base, no valor de R\$ 1.653,63; e b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 545,80; e
- c) Porto Alegre/RS n° MR075758/2024, utilizado(a) como paradigma: a) salário-base, no valor de R\$ 1.653,58; e b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 508,40.

8.2.2. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo **exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. **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;

8.6. **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.

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

8.8. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. 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.

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

8.13. 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](#);

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

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

8.16. 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.

8.17. 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

8.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.20.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.20.5. 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.

8.20.6. 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.

8.21. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo do Edital, 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 licitante, observados os seguintes requisitos:

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

8.21.2. 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 licitante deverá apresentar justificativas.

8.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.22. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.23.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.24.1. Deverá haver a comprovação da experiência **mínima de 1 (um) ano** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.24.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um **mínimo de 50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.25. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.26. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

8.29. 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.

8.30. 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

8.31. 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.

8.32. 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.

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

8.34. 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.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.533.490,68

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação para 24 (vinte e quatro) meses é de **R\$ 1.533.490,68 (um milhão, quinhentos e trinta e três mil, quatrocentos e noventa reais, e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos no Mapa de Preços.

ESTADO	VALOR ESTIMADO MENSAL MÃO-DE-OBRA	VALOR ESTIMADO MENSAL MATERIAIS	VALOR ESTIMADO MÃO-DE-OBRA PARA 01 ANO	VALOR ESTIMADO MATERIAIS PARA 01 ANO	VALOR ESTIMADO MÃO-DE-OBRA PARA 02 ANOS	VALOR ESTIMADO MATERIAIS PARA 02 ANOS
PR	R\$ 9.863,44	R\$ 7.426,50	R\$ 118.361,28	R\$ 93.988,18	R\$ 236.722,56	R\$ 187.976,36
SC	R\$ 9.847,88	R\$ 6.471,93	R\$ 118.174,56	R\$ 82.533,34	R\$ 236.349,12	R\$ 165.066,68
RS	R\$ 16.379,88	R\$ 12.688,27	R\$ 196.558,56	R\$ 157.129,42	R\$ 393.117,12	R\$ 314.258,84
Valores totais:	R\$ 36.091,20	R\$ 26.586,70	R\$ 433.094,40	R\$ 333.650,94	R\$ 866.188,80	R\$ 667.301,88
Valor total estimado da contratação 01 ano:			R\$ 766.745,34	Valor total estimado da contratação 02 anos:		R\$ 1.533.490,68

9.2. 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.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 110097/0001;

II) Fonte de Recursos: 10000000000;

III) Programa de Trabalho: 228607;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: AGU0062.

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

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

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

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

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

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas 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.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

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

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

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconhecida 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.

11.12. 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.

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

11.14. Os débitos 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência **não são classificadas como sigilosas** [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.2. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.5. Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.7. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.8. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.12. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional

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](#).

GABRIELA SCHERER

Membro da comissão de contratação

HELENICE PINTO DE MELLO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/02/2025 às 15:41:25.

MARCELO RODRIGUES BARRAGAN

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/02/2025 às 13:58:38.