SUPER. DE ADMINISTRACAO NO DISTRITO FEDERAL

Termo de Referência 11/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2026	110161-SUPER. DE ADMINISTRACAO NO DISTRITO FEDERAL	GIEDEL SOARES DE SOUZA	23/02/2026 09:20 (v 0.7)

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		00676.001625/2025-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação serviços contínuos de copeiragem nas Unidades da Advocacia-Geral da União (AGU) em Porto Velho /RO, compreendendo a disponibilização de copeira, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos em regime de empreitada por preço global, 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 COMPLETA	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR ANUAL - TODOS OS POSTOS	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R$) (60 MESES)
1	1	Prestação dos serviços continuados de **Copeiragem, com fornecimento de mão de obra em dedicação exclusiva**, a serem prestados nas **Unidades da AGU em Porto Velho/RO** - CATSER: 14397 - **Categoria COPEIRO(A) - CBO 5134-25**	posto/mês	1	R$ 5.037,58	R$ 60.451,01	R$ 302.255,03
	2	**Insumos: Materiais e Utensílios de Limpeza; Materiais de consumo e utensílios de copeiragem (pagos conforme demanda)** - detalhes dos itens, descrição, unidades, quantidades constantes em tabela específica. CATSER: 14397	Mês	60	R$ 3.871,33	R$ 46.455,97	R$ 232.279,86
	TOTAL - GRUPO 1				**R$ 8.908,91**	**R$ 106.906,98**	**R$ 534.534,89**
VALOR GLOBAL - 60 MESES (R$)							**R$ 534.534,89**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidad

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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pelas Unidades da AGU, e consequentemente, comprometer o alcance das metas institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a justificativa constante no item 4.2.1.1 do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do(a) assinatura do contrato ou na data a ser definida pela administração no termo contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I - ID PCA no PNCP: 26994558000123-0-000005/2026

II - Data de publicação no PNCP: 16/05/2025

III - Id do item no PCA: 127

IV - Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

V - Identificador da Futura Contratação: 110161-6/2026

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Exigências Internas da Organização

4.1.1. Eficiência e continuidade do serviço: Os serviços devem ser prestados de forma contínua e eficiente, sem interrupções, para garantir o suporte necessário às atividades da AGU.

4.1.2. Adequação à cultura organizacional: A prestação deve ser alinhada aos padrões de qualidade que promovam um ambiente de trabalho funcional e harmônico, respeitando a dinâmica operacional das unidades.

4.1.3. Capacitação e postura profissional: Os colaboradores alocados pela contratada devem ser devidamente capacitados para executar suas funções, demonstrando postura profissional, urbanidade e discrição no atendimento às demandas internas.

4.2. Exigências Externas ao Órgão/Entidade

4.2.1. Requisitos legais e regulatórios:

- A contratada deverá observar integralmente as normas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na legislação previdenciária, tributária e fiscal vigentes.
- Cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, especialmente aquelas que regulamentam atividades de prestação de serviços em instalações administrativas, como a Norma Regulamentadora NR-24, que trata das condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
- Aderência à Lei nº 14.133/2021 quanto às obrigações contratuais e à transparência nos procedimentos.

4.2.2. Conformidade técnica e operacional: Os materiais, equipamentos e insumos utilizados no serviço devem seguir normas técnicas aplicáveis, como aquelas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por órgãos reguladores específicos, assegurando qualidade e segurança.

4.3. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

4.3.1. Os padrões mínimos de qualidade para a prestação dos serviços de copeiragem nas Unidades da Advocacia-Geral da União em Porto Velho/RO foram definidos com base nos princípios de eficiência, economicidade e proporcionalidade, garantindo que o objeto contratado atenda às necessidades institucionais sem exceder o necessário. Esses padrões abrangem os seguintes aspectos:

a) Qualidade dos Serviços Prestados

- **Eficiência no atendimento**: Os colaboradores designados devem desempenhar suas funções com presteza, urbanidade e discrição, assegurando a satisfação das demandas internas de forma eficiente.
- **Padrão técnico na execução**: A execução dos serviços deve atender às orientações da unidade contratante, com foco na limpeza e organização das áreas destinadas à preparação e ao fornecimento das bebidas.
- **Frequência e disponibilidade**: A presença de profissionais deve ser contínua e suficiente para atender à demanda em horário integral, conforme especificado no contrato, garantindo que não ocorram interrupções no serviço.

b) Qualidade dos Materiais e Insumos Utilizados

- **Insumos adequados e de qualidade comprovada**: Os materiais utilizados, como café, chá, açúcar e descartáveis, devem atender a padrões de segurança alimentar e estar devidamente registrados junto aos órgãos competentes, como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), quando aplicável.
- **Regularidade no fornecimento**: Deve ser assegurada a reposição constante dos insumos para evitar desabastecimento, com armazenamento adequado para preservação da qualidade.

- **Equipamentos em perfeito estado de funcionamento**: Máquinas e utensílios utilizados para a preparação e o armazenamento das bebidas devem estar em condições de uso, devidamente higienizados e com manutenção preventiva em dia.

c) Perfil e Capacitação dos Profissionais

- **Habilidades técnicas**: Os profissionais designados devem ser capacitados para realizar suas atividades, com treinamentos específicos relacionados às boas práticas de manipulação de alimentos, organização e limpeza.

- **Postura profissional**: É exigida postura compatível com o ambiente institucional, incluindo boa comunicação, discrição e apresentação pessoal adequada.

- **Treinamento contínuo**: A contratada deve garantir a atualização e reciclagem de seus colaboradores em relação às normas de segurança, saúde no trabalho e procedimentos operacionais.

d) Conformidade com Normas Técnicas e Legais

- **Saúde e segurança no trabalho**: Os serviços devem ser prestados em conformidade com as normas regulamentadoras (NRs) aplicáveis, como as NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual) e NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho).

e) Critérios de Fiscalização e Controle

- **Acompanhamento pela Administração**: A qualidade do serviço será monitorada continuamente por fiscais designados pela unidade contratante, que avaliarão o cumprimento dos padrões estabelecidos no contrato.

- **Feedbacks e ajustes**: A contratada deverá adotar prontamente medidas corretivas, quando apontadas pela Administração, para assegurar que a qualidade dos serviços se mantenha nos níveis exigidos.

f) Proibição de artigos de luxo e detalhamento de especificações:

- A contratação deverá restringir-se ao estritamente necessário para o cumprimento da função, vedando a aquisição ou utilização de itens considerados de luxo.
- Não será permitido indicar marcas específicas, salvo nas hipóteses previstas no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, devidamente formalizadas e justificadas. Quando necessário, o uso de expressões como "equivalente", "similar" ou "de melhor qualidade" será adotado para definir padrões técnicos ou de referência.

g) Critério de julgamento pelo menor preço:

- A especificação dos serviços deve incluir requisitos mínimos de qualidade para evitar distorções no processo licitatório e garantir que o objeto contratado atenda às finalidades institucionais.

4.3.2. Será firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento
no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

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

4.4. Requisitos e condições da mão de obra a ser empregada na execução dos serviços

4.4.1. Os padrões mínimos de qualificação técnica dos profissionais contratados serão baseados nas descrições das tarefas e competências previstas para cada função Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) a ser contratada, garantindo que as atividades realizadas correspondam ao que é exigido pela Administração. Seguem abaixo os requisitos dos postos a serem contratados:

Cargo	**Copeira(o)**
Código CBO	**5134-25**
Jornada de Trabalho	**40 horas semanais**
Atribuições	• Preparar e servir, diariamente, café, água e chá em todas as unidades da AGU no local da execução dos serviços, em horários a serem especificados e, ainda, durante reuniões e eventos ou sempre que determinado pela Contratante; • Lavar, diariamente, os balcões, pisos das copas, bancadas, pias, armários, durante os intervalos do serviço de café, observando os aspectos de higiene, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura; • Lavar, diariamente, os utensílios da copa utilizados para finalidade institucional (não incluídos utensílios de servidores ou utensílios da copa utilizados por servidores para atividades particulares), como talheres, copos, pratos, garrafas térmicas, porta copos e panelas, com o emprego de detergentes biodegradáveis. • Limpar, diariamente, todos os eletrodomésticos e demais equipamentos de copa. • Lavar, semanalmente, geladeira, bebedouros e filtros; • Limpar, semanalmente, todas as dependências internas das copas, como pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas, balcões térmicos, cubas, mesas de inox e demais metais cromados, como também cafeteira elétrica (se houver), fogão, geladeira, carrinho, utilizando produtos adequados para cada tipo, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança; • Lavar, enxugar, polir e esterilizar pratos, xícaras, talheres, bandejas, copos e outros utensílios; • Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; • Manter livres de contaminação ou deterioração os condimentos sob sua guarda; • Operar aparelhos de aquecimento, refrigeração, preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de esterilização, elétricos ou não; • Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações; • Quando solicitado pelo CONTRATANTE, deverão ser reabastecidas as jarras de água, fornecidas pelo mesmo, disponíveis nas salas; • Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo a serem estabelecidos no Termo de Referência; • Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço; • Manter-se na copa, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para tratar de assuntos particulares ou não relacionados às suas atribuições; • Abastecer o toalheiro com papel toalha; • Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço; • Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo /permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência; • Adotar os procedimentos que viabilizem a correta separação e destinação do lixo, respeitando a classificação do lixo; • Depositar o lixo das copas 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;

	• Lavar os panos de chão utilizados na limpeza da copa em baldes separados e com o auxílio de luvas, sendo que a água de lavagem deverá ser despejada no ralo; • 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; • Sanitizar as copas com álcool a 70º, com auxílio de pano esterilizado; • Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência e Contrato, durante o período em que estiver prestando os serviços; • Fazer uso de uniformes e demais equipamentos exigidos para manutenção da higiene e segurança das instalações da AGU; • Observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo; • Tratar todos os membros da AGU, servidores, terceirizados, estagiários, visitantes, colegas de trabalho e demais colaboradores com educação, urbanidade, presteza e atenção; • 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; • Executar outras tarefas afins inerentes à função.
Grau de Instrução	Ensino fundamental incompleto
Experiência	• Não será exigido tempo mínimo de experiência profissional, devendo o profissional apresentar conhecimentos práticos básicos suficientes para o desempenho das atividades contratadas. • A comprovação das noções básicas poderá ocorrer por meio de avaliação prática, treinamento inicial promovido pela contratada ou verificação pela fiscalização do contrato.
Conhecimentos básicos	• Conhecimento no manuseio de equipamentos de preparo de bebidas (cafeteiras, chaleiras elétricas, etc.). • Aptidão para organizar e executar tarefas de forma ágil e eficiente, mantendo a qualidade dos serviços.
Competências pessoais	• Cumprir normas e procedimentos sanitários; • Contornar situações adversas; • Demonstrar cordialidade; • Demonstrar capacidade de comunicação; • Demonstrar dinamismo; • Trabalhar em equipe; • Trabalhar sob pressão; • Demonstrar capacidade de distinguir aromas, sabores, odores e cores; • Demonstrar habilidade e memória sensorial (olfativa, paladar); • Demonstrar acuidade sensorial; • Demonstrar capacidade de organização; • Demonstrar atenção focada; • Demonstrar discrição; • Demonstrar criatividade; • Ouvir atentamente (saber ouvir); • Demonstrar proatividade; • Demonstrar equilíbrio emocional;
	• Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; • Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; • Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; • Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;

Atitudes e Valores	• Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; • Proatividade – capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam; • Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; • Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

4.5. Sustentabilidade

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

4.5.1.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação, foram definidas as seguintes ações para a CONTRATADA, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e, também, nas atividades empresariais:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma
diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

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

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) Efetivar um programa de treinamento de seus empregados alocados nas dependências da CONTRATADA, nos primeiros 180 dias de execução contratual, visando educação voltada à redução de recursos ambientais, incluindo, mas não se limitando, ao consumo de energia elétrica, de água, a redução de produção de resíduos sólidos e a sua correta destinação, observadas as normas ambientais vigentes;

b.5.1) O cronograma e a certificação do treinamento deverão ser apresentados ao fiscal do contrato, tão logo concluído;
b.5.2) O prazo será considerado a partir da data da implementação do respectivo posto de trabalho;
b.5.3) O treinamento deverá ser repetido em um prazo máximo de 24 meses, podendo a CONTRATANTE avaliar e revisar previamente o conteúdo a ser ministrado.

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

d) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

e) A otimização de recursos materiais;

f) Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado pela AGU, em especial aos recipientes adequados para a coleta seletiva disponibilizados nas dependências do órgão.

g) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

4.5.1.2. Importante ressaltar também, que para a presente contratação, por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, são aplicáveis também requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que assegurem aos profissionais alocadas direitos legalmente previstos, bem como obrigações para com a contratante. Dentre as práticas a serem adotadas pela CONTRATADA, destacam-se:

a) Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

b) Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

c) a contratada deverá cumprir às normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

d) com a finalidade da erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, a contratada não poderá:

d.1) submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

d.2) utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e

d.3) submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

e) a contratada e a AGU deverão recepcionar e o tratar as denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.5.1.3. A dimensão social da sustentabilidade promove, portanto, o equilíbrio social, reduzindo a pobreza, fomentado o bem estar social, os direitos fundamentais de cidadania, a inclusão e responsabilidade social, o empoderamento e inclusão de minorias (pessoas com deficiência -PCD's, indígenas, mulheres, negros, pessoas de baixa renda, idosos e população LGBTQIA+), o aumento da equidade intra e intergeracional e a aptidão para o desenvolvimento das potencialidades humanas. A presente contratação traz, dessa forma, importantes contribuições socioeconômicas locais, ao promover a sustentabilidade social no entorno da localidade da contratação, com maior geração de empregos locais, utilizando profissionais da região.

4.5.2. Aplicabilidade do Decreto nº 11.430/2023 - Reserva de vagas para mulheres vítimas de violências

4.5.2.1. Na presente contratação não será possível a observância das disposições do **Decreto nº 11.430 /2023**, que regulamenta a **Lei nº 14.133/2021** em razão da inexistência, até o momento, de acordo de cooperação firmado entre o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e o Ministério das

Mulheres, com a unidade responsável pela política pública de atenção a mulheres vítimas de violência doméstica no Estado de Rondônia, conforme condições estabelecidas no §1º, art. 3º do Decreto nº 11.430/2023. Adicionalmente, a aplicação da medida mostra-se inviável devido a contratação contemplar apenas um único posto de trabalho, o que torna impraticável a adoção dos procedimentos previstos na norma.

4.5.2.2. Quanto aos critérios de desempate, deve ser atendida conforme disposto no art. 5º do Decreto nº 11.430/2023 alterado pelo Decreto nº 12.516/2025, que dispões sobre a forma de aferição, pela administração, e sobre a forma de comprovação, pelo licitante do desenvolvimento das ações de equidade (§1º, art. 5º).

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

4.8.2. 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.

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

4.8.4. 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.

4.8.5. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.12.1. 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).

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

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

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

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

4.14. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

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

4.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.16. 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.

4.17. 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[A15] .

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

4.18.1. 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.

4.18.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.19. 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.

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

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

4.20. 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.

4.20.1. 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;

4.20.2. 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;

4.20.3. 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.

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

4.22. 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.

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

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.25. Não será necessário comprovar que o licitante possui ou instalará escritório em Porto Velho/RO, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em data a ser definida pela administração, observado o prazo mínimo de 5 dias após a assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. Os colaboradores disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados pela contratante, observadas as exigências e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras da AGU.

5.1.2.2. Salário base e demais benefícios dos funcionários

5.1.2.2.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados.

5.1.2.2.2. Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05 /2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

5.1.2.2.3. O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto na CLT.

5.1.2.2.4. O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.1.2.2.5. A contratada deverá colher a assinatura do empregado no holerite, somente após a efetiva disponibilização de seu pagamento (data em que o crédito foi efetuado na conta do prestador).

5.1.2.2.6. O vale Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854 /2021.

5.1.2.2.7. O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria.

5.1.2.2.8. A contratada deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios dentro dos prazos e condições estabelecidas na proposta e Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo utilizada como parâmetro da proposta.

5.1.2.3. Horários dos serviços, Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição

5.1.2.3.1. Os funcionários alocados na execução dos serviços deverão observar a jornada de trabalho semanal de 40 horas, em conformidade com a IN SEGES/MGI nº 190/2024 e alterações, com o devido intervalo mínimo para alimentação de 1 (uma) hora, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria, em jornadas diárias de 08h de segunda à sexta feira, perfazendo 40h semanais.

5.1.2.3.2. Será expressamente proibida a realização de horas extras na realização dos serviços, devendo a contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência e carga horária na execução dos serviços. Também não será permitida a realização de banco de horas, sendo permitido somente o acordo de compensação nos casos de permissão da AGU na participação de recesso e/ou necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos, devendo nestas últimas situações se observar as orientações e regras previstas neste Termo de Referência, na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 e demais normas e orientações emitidas pela SEGES/MGI.

5.1.2.3.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, exceto nos casos em que a Administração entenda não ser pertinente a cobertura.

5.1.2.3.4. A contratada deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à Contratada através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal setorial ou seu substituto, e providenciar a substituição caso a Administração entenda conveniente.

5.1.2.3.5. A Contratada deverá instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica o atestado original deverá ser entregue diretamente na empresa, devendo esta responsabilizar-se pela entrega da cópia para a Contratante juntamente aos documentos de medição.

5.1.2.3.6. Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais alterações, a CONTRATADA deve enviar substituto qualificado no prazo máximo de 1 (uma) hora, mantendo o posto sempre preenchido, devendo ser cumprido pelo substituto o restante da carga horária diária do posto.

5.1.2.3.6.1. Nos casos em que exista a conveniência e oportunidade da Administração de não ser realizada a cobertura do posto no caso de ausência do colaborador, deverá ser realizada a glosa do posto descoberto na medição, sem que isto configure descumprimento do contrato. Da mesma forma, caso haja interesse do trabalhador na compensação de jornada, não haverá a glosa de descobertura e deverão ser seguidas as condições para compensação previstas no item 5.1.2.4 deste Termo de Referência, na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 e demais normas e orientações emitidas pela SEGES/MGI.

5.1.2.3.7. No caso de necessidade de substituição, o(a) substituto(a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal setorial do contrato e deverá usar uniforme (para os postos que exigem uniforme) e crachá de identificação, bem como estar munido do controle de frequência ou documento de apresentação de substituto, devendo a contratada encaminhar tal documento na medição para fins de comprovação de cobertura do posto.

5.1.2.3.8. A contratada deverá substituir, sempre que solicitado e justificado pela contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

5.1.2.3.9. O funcionário substituto terá direito a receber o seu salário ou a diferença entre este e o salário do substituído, caso o salário seja maior, bem como os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais comprovações serem apresentadas obrigatoriamente pela contratada no faturamento.

5.1.2.4. Hipóteses de compensação de jornada

5.1.2.4.1. Em conformidade com o art. 3 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, bem como à Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, seguem abaixo as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada durante a execução deste contrato.

5.1.2.4.2. A compensação de jornada poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

5.1.2.4.3.1. Considera-se unidade de execução o local onde o serviço do trabalhador é executado.

5.1.2.4.4. 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. Não havendo a designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

5.1.2.4.5. A avaliação do responsável pela unidade de execução sobre a compensação de jornada pretendida será pautada em critérios de conveniência e oportunidade, observados os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

5.1.2.4.6. A compensação de jornada não será considerada viável quando:

a) implicar aumento de custos do contrato;

b) demandar o acionamento de trabalhador substituto para cobrir a ausência do solicitante;

c) o trabalhador tiver direito à falta justificada pelo motivo indicado para a compensação;

d) implicar compensação acima dos limites permitidos pela legislação trabalhista; ou

e) conflitar com a legislação trabalhista vigente, convenções coletivas, acordos coletivos ou dissídios coletivos da categoria.

5.1.2.4.7. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

5.1.2.4.8. Para fins de aferição da compensação de jornada, serão utilizados os registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outro meio que possibilite o controle.

5.1.2.4.9. 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, conforme as hipóteses previstas neste Termo de Referência e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

5.1.2.4.10. 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.

5.1.2.4.11. O valor referente ao vale-alimentação só deverá ser descontado caso 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.

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

Da diminuição excepcional e temporária dos serviços - recesso

5.1.2.4.12. Para os períodos de diminuição excepcional ou temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor do contrato 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.

5.1.2.4.13. Definida a possibilidade de elaboração das escalas de revezamento no contrato, o responsável de cada unidade de execução deverá decidir sobre a aplicação na unidade, em consonância com o funcionamento do setor no período.

5.1.2.4.13.1. É vedado o tratamento diferenciado aos trabalhadores terceirizados sem fundamentação nas necessidades da manutenção do serviço, quando for verificada a redução das atividades da unidade de execução no mesmo período.

5.1.2.4.14. O responsável pela unidade de execução deverá reportar a opção adotada à gestão contratual, que consolidará as informações e as repassará à contratada.

5.1.2.4.14.1. A contratada informará aos trabalhadores sobre a possibilidade de compensação de jornada em razão da diminuição excepcional ou temporária de trabalho.

5.1.2.4.15. Os trabalhadores das unidades de execução optantes pela aplicação da escala de revezamento que tiverem interesse em usufruir de recesso deverão manifestar o interesse e indicar a quantidade de horas ao preposto da contratada.

5.1.2.4.15.1. O preposto da contratada elaborará a escala de revezamento e a apresentará ao fiscal do contrato.

5.1.2.4.16. O fiscal do contrato conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

5.1.2.4.17. 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.

5.1.2.4.18. As compensações devem estar refletidas nos registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outro meio previsto no contrato, cabendo à contratada indicar os saldos existentes.

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

a) se o saldo de horas encontra-se positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

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

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

d) 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.

5.1.2.4.20. Fica limitado o usufruto do recesso ao total de horas indicadas para compensação.

5.1.2.4.20.1. Caso o trabalhador se ausente por período superior às horas compensadas, deverá ser indicada a glosa por ausência da prestação do serviço, excetuada a hipótese do item 5.1.2.4.22.

5.1.2.4.21. Os trabalhadores que não fizerem opção por recesso deverão manter sua jornada de trabalho habitual.

Necessidades eventuais do trabalhador

5.1.2.4.22. O interesse do trabalhador na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual deverá ser informado ao responsável pela unidade de execução onde ele desempenha suas atividades, de forma prévia.

5.1.2.4.23. O responsável pelo setor avaliará a conveniência e oportunidade de que a ausência seja objeto de compensação e informará:

a) ao fiscal do contrato os dados sobre o nome do trabalhador, o período da ausência, a quantidade de horas, a forma e o prazo da compensação, caso considere viável a compensação, dando ciência ao trabalhador; ou

b) ao trabalhador, caso não considere viável a compensação, acrescentando que, em caso de ausência, será acionado trabalhador substituto para cobrir a ausência do solicitante.

5.1.2.4.24. O fiscal do contrato informará ao preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

5.1.2.4.24.1. Em situações urgentes e imprevistas, a ausência do trabalhador por necessidade eventual poderá ocorrer após a avaliação de viabilidade do responsável pela unidade de execução, sem prejuízo do procedimento estabelecido no item 5.1.2.4.23, alínea "a" e no item 5.1.2.4.24.

5.1.2.4.25. A compensação deverá ocorrer dentro do mesmo mês da ausência, exceto quando não houver tempo hábil para a compensação ser realizada neste período.

5.1.2.4.25.1. Quando não houver tempo hábil para compensação de jornada no mesmo mês, o saldo poderá ser remanejado para o mês imediatamente subsequente.

5.1.2.4.25.2. É vedado remanejar o saldo existente para período posterior ao mês imediatamente
subsequente ao da ausência.

5.1.2.4.26. As compensações concluídas no mesmo mês devem estar refletidas no controle de ponto eletrônico da contratada ou outro meio previsto no contrato.

5.1.2.4.27. Caso a compensação não venha a ser concluída no mesmo mês da ausência, a contratada deverá informar ao fiscal do contrato e ao trabalhador o saldo de horas em aberto.

5.1.2.4.28. Na hipótese do subitem anterior, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

5.1.2.4.29. A contratada deverá informar ao fiscal do contrato se a compensação foi ou não concluída no mês subsequente.

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

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

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

5.1.2.4.31. É vedada a realização de horas extras pelos trabalhadores sem que tenham sido previamente acordadas com a contratada e com o responsável do setor, com indicação da necessidade de ausência.

5.1.2.4.32. Caso a SEGES/MGI altere as regras ou edite normas complementares sobre o tema, as mesmas prevalecerão sobre as regras aqui estabelecidas, sem a necessidade da formalização de termo aditivo.

5.1.2.5. Apresentação dos funcionários

5.1.2.5.1. A contratada deverá fornecer uniformes nas especificações e periodicidade determinadas no item 5.8 deste Termo de Referência, devendo os funcionários apresentar-se sempre com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação.

5.1.2.5.2. A contratada deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados, deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho.

5.1.2.5.3. A contratada deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída nos Edifícios da AGU, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e

normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem nos imóveis da AGU.

5.1.2.5.4. A contratada deverá realizar, por meio de seu preposto, visitas constantes e aleatórias a fim de verificar a utilização correta dos uniformes por parte dos funcionários que possuem uso obrigatório, devendo tomar as providências necessárias no caso de descumprimento, informando ao fiscal técnico do contrato.

5.1.2.5.5. Quando do início da prestação dos serviços, ou no caso de apresentação de substitutos, a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos nos documentos de medição:

a) Carta de apresentação (Conforme modelo Anexo do Edital);

b) Declaração Negativa de Relação Familiar/Impedimento (Conforme modelo do Anexo do Edital);

c) Cópia do Termo de Opção ou não de recebimento do vale transporte;

d) Cópia de comprovante de exame admissional ou periódico;

e) Cópia da Carteira de Trabalho (Folhas de identificação e de registro);

f) Cópia de termo de recebimento de crachá e uniforme;

g) Cópia do Termo de Ciência de Obrigações e Atribuições (conforme modelos Anexos do Edital);

5.1.2.6. Férias dos funcionários

5.1.2.6.1. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

5.1.2.6.2. Em conformidade com o art. 3 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a contratada deverá assegurar aos colaboradores a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

5.1.2.6.3. A contratada e a fiscalização do contrato deverão observar as regras estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025, ou outra norma que estabeleça condições de organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.1.2.6.4. As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº 7.414, de 9.12.1985. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Unidade	**Endereço**
Porto Velho/RO	Av. da Nações, nº 271 - Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO - CEP 78804-110.

5.2.1. Caso ocorra mudança de endereço das instalações da AGU em Porto Velho/RO durante a vigência do contrato, os serviços deverão ser prestados no novo endereço sem a necessidade de realização de termos aditivo.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no item 4.4.1. deste Termo de Referência, sem prejuízo de observâncias das rotinas abaixo estabelecidas:

5.3.1. A prestação dos serviços será executada pela Contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando profissionais treinados e especializados, conforme a natureza das tarefas.

5.3.2. A contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

5.3.3. Os profissionais ocupantes dos postos de copeiragem deverão apresentar noções sobre prevenção, consequências e correta comunicação dos acidentes de trabalho; uso consciente de água, energia elétrica e material de expediente; conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão.

5.3.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes, para uso de produtos, equipamentos, materiais e utensílios e às demais normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.

5.3.5. A contratada deverá realizar programa de atualização e treinamentos periódicos contendo no mínimo os seguintes conteúdos:

5.3.5.1. Ética profissional, sigilo, responsabilidade e apresentação pessoal;

5.3.5.2. Prevenções das causas de acidentes de trabalho, consequências dos acidentes de trabalho e comunicação do acidente de trabalho;

5.3.5.3. Uso consciente de água, energia elétrica e uso consciente dos materiais de copa e cozinha.

5.3.5.4. Conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes aos órgãos.

5.3.5.5. Forma correta de como servir em recepção, salas de reunião ou qualquer outro ambiente corporativo.

5.3.6. A contratada deverá selecionar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com o Termo de Referência, normas e determinações em vigor.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. Lista de Materiais e Utensílios de limpeza das copas, estimados para a execução dos serviços:

	RELAÇÃO DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA	Unidade	Marca de referência	Qtd. Mensal estimada	Qtd. Anual estimada	Qtd. Total estimada - 60 meses
1	Água Sanitária Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto , Teor Cloro Ativo: Varia De 2 A 2,50% , Classe Corrosivo: Classe 8 , Número Risco: 85 , Risco Saúde: 3 , Corrosividade: 1 , Peso Molecular Cloro: 74,50 ,	Frasco 1 litro	Qboa, Santa Clara	9	108	540

	Densidade: De 1,20 A 1 G/L, Cor: Incolor , Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias,					
2	Álcool Etílico Limpeza De Ambientes Tipo: Etílico , Aplicação: Limpeza , Características Adicionais: Líquido , Concentração: 70%	Frasco 1 Litro	Zulu, Tupi	9	108	540
3	Balde Material: Pvc , Tamanho: Médio , Material Alça: Arame Galvanizado , Capacidade: 12 L, Cor: Preta , Aplicação: Uso Geral	Unidade	Sanremo	-	3	15
4	Esponja Limpeza Material: Espuma / Fibra , Formato: Retangular , Aplicação: Utensílios Domésticos , Características Adicionais: Dupla Face	Pacote 4 Unidade	Scotch Brite, Limpano e Assolan	4	48	240
5	Desinfetante Composição: À Base De Fenóis Sintéticos: P-Tetra-Aminofenol , Princípio Ativo: O-Fenil-Fenol E O-Benzil-P-Clorofenol , Teor Ativo: 1,95% + 7,92% + 9,97% , Forma Física: Solução Aquosa Concentrada	Embalagem 5 litros	Sanol, Veja, CIF, Ypê	1	12	60
6	Detergente Composição: Tensoativo Aniônico,Tesoativo Não-Iônico Agente Um , Aplicação: Limpeza Em Geral , Aroma: Neutro , Características Adicionais: Ph 6,5 A 7,5 , Aspecto Físico: Líquido	Embalagem 500 Mililitro	Limpol, Ypê e Minuano	6	72	360
7	Dispenser para papel toalha interfolhada com duas ou três dobras, em plástico, com fecho de segurança, janela para inspeção do nível de papel, sistema de fixação antifurto, medindo aproximadamente (comprimento x largura x altura): 25 x 8,5 x 35. Deve acompanhar buchas e parafusos de fixação e capacidade mínima de 250folhas.	Unidade	HG Pack	-	2	10
8	Pá Coletora Lixo Material Coletor: Plástico , Material Cabo: Madeira , Comprimento Cabo: 100 CM, Comprimento: 25 CM, Largura: 24 CM, Altura: 8 CM, Aplicação: Limpeza	Unidade	Bettanin	-	2	10
9	Saco De Algodão Tipo: Alvejado , Tamanho: 44 X 65 CM, Cor: Branca , Aplicação: Limpeza , Material: 100% Algodão	Unidade	Alklin	3	36	180
10	Pano Limpeza Material: 50% Celulose E 50% Poliéster , Gramatura: 35 G /M2, Comprimento: 50 CM, Largura: 30 CM, Características Adicionais: Destacáveis, Alto Grau De Absorção , Aplicação: Uso Geral , Tipo: Sala Limpa	Rolo 50 Unidade	Perfez, Furato e Scotch Bright	3	36	180
			Ouro			

11	Pano Prato Material: Algodao Atoalhado , Comprimento: 45 X 70 C	Unidade	Branco, Karsten e Teka	3	36	180
12	Papel toalha folha dupla, 100% celulose, não reciclado, maciez e alta absorção, de primeira qualidade, branco e macio, caixa/fardo com no mínimo 1.000 folhas, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa, uso na copa.	Pacote	Usapel	6	72	360
13	Rodo Material Cabo: Alumínio , Material Suporte: Alumínio , Comprimento Suporte: 40 CM, Quantidade Borrachas: 2 U	Unidade	Santa Maria, Bettanin	-	2	10
14	Sabão Barra Composição Básica: Sabão Glicerinado , Tipo: Neutro , Características Adicionais: 1ª Qualidade	Embalagem 5 Unidade	Ypê	2	24	120
15	Saco Plástico Lixo Capacidade: 60 L, Cor: Preta , Largura: 50 CM, Altura: 70 CM, Características Adicionais: Resistente Ao Peso Mínimo De 5 Kg	Pacote 100 Unidade	Embalixo, Brilhus, Dover Rol, Altaplast	1	12	60
16	Saco Plástico Lixo Capacidade: 100 L, Cor: Preta , Largura: 75 CM, Altura: 105 CM, Espessura: 0,08 Mm , Normas Técnicas: Nbr 9190 E 9191	Pacote 100 Unidade	Embalixo, Brilhus, Dover Rol, Altaplast	1	12	60
17	Vassoura Material Cerdas: Náilon , Material Cepa: Madeira , Comprimento Cepa: 40 CM, Características Adicionais: Com Cabo Rosqueado , Largura Cepa: 7,5 C	Unidade	Bettanin	-	2	10
18	Lixeira material: Polietileno alta densidade, capacidade 100L, com tampa e pedal acoplados, retangular, modelo LP 100, cor branca.	Unidade	jsn	-	1	5

5.4.1.1. Os materiais e utensílios de limpeza das copas deverão ser entregues periodicamente, conforme a necessidade e demanda definida pela equipe de fiscalização juntamente com a empresa contratada, devendo ser controlado o estoque de materiais pela encarregada e pela contratada para que não ocorra desabastecimento.

5.4.1.2. Durante a execução do contrato, a contratada deverá entregar os materiais e utensílios de limpeza até o 5º (quinto) dia útil do mês.

5.4.1.2.1. Para o início do contrato, a contratada deverá entregar a partir do primeiro dia de vigência, os itens e quantidades a serem definidas pela fiscalização na reunião inicial do contrato, sendo respeitado o prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência para que a contratada possa providenciar a compra e entrega dos produtos.

5.4.1.2.2. Em caso de necessidade de materiais, a contratada deverá entregar os materiais solicitados pela fiscalização no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

5.4.2. Lista de Materiais de Consumo de Copeiragem para a execução dos serviços:

	RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO	Unidade	Marca de referência	Qtd. Mensal estimada	Qtd. Anual estimada	Qtd. Total estimad - 60 meses
19	Açúcar cristalizado, pacote de 5kg, na cor branca, sacarose de cana de açúcar, com alto brilho e pureza de 99,5%, contendo data de fabricação e prazo de validade mínimo de 6 meses a contar da entrega, devendo ter registro no ministério da saúde, atender a portaria n.º 451/97 do ministério da saúde e a resolução 12/78 da comissão nacional de normas e padrões para alimentos - CNNPA.	Embalagem 5 Quilograma	União, Caravelas, Guarany, Doce Vida	5	60	300
20	Adoçante Aspecto Físico: Líquido , Ingredientes: Sucralose, Acesulfame De Potássio, Benzoato De Sód , Tipo: Dietético , Características Adicionais: Acidulante Ácido Cítrico,Citrato De Sódio	Frasco 75 Mililitro	Zero-Cal, Assugrin, Línea	10	120	600
21	Café Apresentação: Torrado Moído , Intensidade: Média , Tipo: Tradicional ou Extraforte, Empacotamento: Vácuo , Prazo Validade Mínimo: 6 Meses , Característica Adicional: Blend Arábica E Conilon. O café deverá preferencialmente possuir selo da ABIC e certificado de qualidade na categoria Tradicional ou Extraforte emitido pela ABIC (referente ao lote entregue) ou laudo emitido por laboratório credenciado	Pacote 500 Grama	Três Corações, Pilão	50	600	3000
22	Chá em sachês, diversos sabores, cx c/ dez unidades.	Embalagem 500 Grama	Leão, Dr. Oetker	12	144	720
23	Copo Descartável Material: Resina Termoplástica , Capacidade: 200 ML, Aplicação: Líquidos Frios E Quentes , Características Adicionais: Nbr 14865/2002-Abnt , Cor: Incolor	Pacote 100 Unidade	-	1	12	60
24	Copo Descartável Material: Resina Termoplástica , Capacidade: 50 ML, Características Adicionais: Abnt/Nbr 14.865 , Cor: Branco	Pacote 100 Unidade	-	1	12	60

5.4.2.1. Os materiais de consumo de copeiragem deverão ser entregues periodicamente, conforme a necessidade e demanda definida pela equipe de fiscalização juntamente com a empresa contratada, devendo ser controlado o estoque de materiais pela encarregada e pela contratada para que não ocorra desabastecimento.

5.4.2.2. Durante a execução do contrato, a contratada deverá entregar os materiais de consumo até o 5º (quinto) dia útil do mês.

5.4.2.2.1. Para o início do contrato, a contratada deverá entregar a partir do primeiro dia de vigência, os itens e quantidades a serem definidas pela fiscalização na reunião inicial do contrato, sendo respeitado o prazo mínimo de 10 (dez) dias dias de antecedência para que a contratada possa providenciar a compra e entrega dos produtos.

5.4.2.2.2. Em caso de necessidade de materiais, a contratada deverá entregar os materiais solicitados pela fiscalização no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

5.4.3. Lista de Utensílios de Copeiragem para a execução dos serviços:

RELAÇÃO DOS UTENSÍLIOS DE COPEIRAGEM	Unidade	Qtd. Anual	Qtd. Total estimada

			estimada	**- 60 meses**
25	CANECA EM PORCELANA, de primeira qualidade, na cor branca, com a logomarca da AGU, tipo tulipa, capacidade de 300 ml nas dimensões de 10x10x10 cm (LxCxA) pesando aproximadamente 340 g	Unidade	40	200
26	Coador de flanela em algodão para cafeteira elétrica tradicional, 1ª qualidade, capacidade condizente com a cafeteira elétrica	Unidade	12	60
27	Jogo de copos de vidro fino para água (long drink), 330 ml, 1ª linha, com 6 unidades.	Jogo	13	65
28	Garrafa térmica de pressão, capacidade para 1 litro, ampola de vidro, corpo em inox, botão “press”, jato direcionado e bico corta pingos, alta qualidade, garantia de fábrica e validade indeterminada.	Unidade	8	40
29	Garrafa Térmica Material: Aço Inoxidável , Capacidade: 2 Litros, Características Adicionais: Inquebrável, Botão De Pressão	Unidade	4	20
30	Xícara para café com pires, capacidade de 50 ml, em porcelana branca lisa de 1ª linha, em embalagem contendo todas as informações do produto, jogo com 06 peças.	Jogo	6	30
31	Xícara para café com pires, capacidade de 200 ml, em porcelana branca lisa de 1ª linha, em embalagem contendo todas as informações do produto, jogo com 06 peças.	Jogo	12	60
32	Jarra Material: Aço Inoxidável , Capacidade: 2 L, Modelo: Com Tampa E Alça , Aplicação: Copa E Cozinha	Unidade	5	25
33	Potes de vidros para acomodar café, açúcar, chás, biscoitos, etcs.	Unidade	14	70
34	Colheres para chás, café, jogo com 12 em aço inox	Jogo	7	35
35	Colheres de mesa sopa, jogo com 12 em aço inox	Jogo	3	15
36	Garfos de mesa, jogo com 12 em aço inox	Jogo	3	15
37	Facas de mesa, jogo com 12 em aço inox	Jogo	3	15
38	Colher em aço inoxidável, tamanho grande, aproximadamente 40 cm	Unidade	2	10
39	Açucareiro em inox 8,5x11 cm - capaciadade de 200 ml	Unidade	4	20

5.4.3.1. Os utensílios de copeiragem deverão ser entregues periodicamente, conforme a necessidade e demanda definida pela equipe de fiscalização juntamente com a empresa contratada, devendo ser controlado o estoque de materiais pela encarregada e pela contratada para que não ocorra desabastecimento.

5.4.3.2. Durante a execução do contrato, a contratada deverá entregar os utensílios de copeiragem no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da solicitação da fiscalização.

5.4.3.2.1. Para o início do contrato, a contratada deverá entregar a partir do primeiro dia de vigência, os itens e quantidades a serem definidas pela fiscalização na reunião inicial do contrato, sendo respeitado o prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência para que a contratada possa providenciar a compra e entrega dos produtos.

5.4.3.2.2. Em caso de necessidade de materiais, a contratada deverá entregar os materiais solicitados pela fiscalização no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

5.4.4. Lista de Equipamentos para a execução dos serviços:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	**Marca/Modelo Referência**	**UNIDADE**	**QTD**
CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL SEMIAUTOMÁTICA 20			

1	LITROS – 220V - CAPACIDADE DE CAFÉ: 20 Litros; CAPACIDADE DE ÁGUA: 45 Litros; VOLTAGEM: 220V, POTÊNCIA MÍNIMA: 4000 Watts, DIMENSÕES APROXIMADAS: Altura: 66cm X Largura: 40cm X Profundidade: 65cm, TERMOSTATO: Eletrônico, ESTRUTURA: Aço inox 430, RESERVATÓRIOS: Aço inox 304, ACABAMENTO: Escovado, FORMATO: Retangular, Com 2 compartimentos. *Modelo de referência: Cafeteira 20 Litros CPA 20 220v Marca: Consercaf	Consercaf; Cafeteira 20 Litros CPA 20 220v	Unid.	1

5.4.4.1. Os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos ou de primeiro uso, e devem permanecer como propriedade da pessoa jurídica contratada, sendo somente disponibilizados para a prestação dos serviços, estando os custos expressos em planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação e manutenção. Portanto, a Administração não pagará o preço integral do equipamento, mas somente o custo da depreciação e manutenção destes bens durante a vigência do contrato, visto que ao final da vigência contratual os mesmos serão recolhidos pela contratada, uma vez que são de sua propriedade.

5.4.4.2. Será de inteira responsabilidade da contratada a manutenção dos equipamentos durante a execução do contrato, bem como a substituição por equipamentos sobressalentes em caso de manutenções que ultrapassem o prazo de 24h;

5.4.4.2.1. A contratada será responsável por todos os custos de peças necessárias nas manutenções, bem como dos itens consumíveis.

5.4.4.3. Ao final do encerramento do prazo de vida útil do equipamento previsto na proposta, a equipe de fiscalização, juntamente com o preposto da empresa, realizará uma inspeção em todos os equipamentos com a finalidade de avaliar o estado de conservação dos mesmos, bem como sua funcionalidade. Caso se constate que o equipamento encontra-se em bom estado de conservação e em perfeito funcionamento, não será necessária a substituição automática por novos aparelhos, exceto se o mesmo apresentar defeitos constantes ou não estiver com o funcionamento perfeito.

5.4.4.3.1. Para aplicação do subitem anterior, consideram-se defeitos constantes, a ocorrência de defeitos que causem a paralização e/ou manutenção do equipamento por mais de três vezes no intervalo de seis meses.

5.4.4.4. Em caso de defeito no equipamento, a contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para seu conserto. Caso seja necessário um prazo maior para o conserto/manutenção, a contratada deverá substituí-lo por outro equipamento sobressalente enquanto o mesmo estiver em manutenção.

5.4.4.5. A contratada deverá entregar e instalar os equipamentos até o dia útil anterior ao início da execução do contrato.

5.4.4.5.1. Durante a execução do contrato, em caso de necessidade de substituição de equipamentos com defeito, em mal estado de conservação ou que já tenham encerrado sua vida útil, a contratada deverá entregar os equipamentos de copeiragem no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da solicitação de substituição pela fiscalização.

5.4.5. A indicação de marcas dos materiais, utensílios e equipamentos é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA. Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas neste Termo de Referência, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual, ou superior, aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela Administração para fins de aceitabilidade.

5.4.6. Qualquer alteração de marca/modelo dos insumos durante a execução do contrato deverá ser requerida formalmente pela contratada, devendo ser analisada pelo fiscal técnico/setorial.

5.4.7. A alteração somente será válida após a aprovação do pleito, podendo a Administração rejeitar após análise, parte ou todo o material que estiver fora das especificações ou mesmo apresentarem baixa qualidade, mesmo que tenha sido aceito a alteração de marca/modelo.

5.4.8. Considerando que a contratação poderá vigorar por até 10 anos, poderá surgir no mercado algum material mais eficiente ou que melhor atenda as necessidades da contratação. Caso seja identificada pela fiscalização a necessidade de inclusão de novo material durante a execução dos serviços, excepcionalmente, tais materiais poderão ser fornecidos pela contratada, desde que observados os seguintes procedimentos:

5.4.8.1. Deverá ser realizada pesquisa de mercado pela fiscalização com a utilização de no mínimo três preços, devendo utilizar como parâmetro as fontes e prioridades de pesquisa definidas na IN nº 65/2021.

5.4.8.2. Deverá ser utilizado como metodologia para obtenção do preço de mercado, a média ou a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º da IN nº 65/2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

5.4.8.3. Quando o preço de mercado for obtido com base única no inciso I do art. 5º da IN nº 65/2021, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

5.4.8.4. Após definição do valor de mercado do produto, deverá ser aplicado percentual de desconto correspondente à diferença entre o valor total estimado pela administração para os materiais de limpeza e o valor total ofertado pela contratada na licitação para tais insumos, sem considerar às incidências de Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

5.4.8.5. Por fim, deverá ser aplicado ao valor final do produto o reflexo dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro previstos na proposta para os demais materiais, sendo este valor a ser considerado para fins de faturamento.

5.4.8.6. Para que ocorra a inserção de tais produtos na execução dos serviços, deverá ser realizada a devida compensação entre outros itens da lista, utilizando como parâmetro os valores e quantidades a serem acrescidos, observando sempre como limite o saldo contratual dos materiais.

5.4.8.7. Caso não seja possível a realização da compensação, deverá ser providenciado o acréscimo por meio de Termo Aditivo, observando os limites e condições previstas na Lei n 14.133/2021 e no contrato.

5.4.8.8. A inserção de novos itens deverá ser devidamente justificada pela fiscalização, submetendo para a autorização prévia da Coordenação de Licitações e Contratos e do Superintendente da SAD 1ª Região.

5.4.9. As quantidades de materiais, utensílios e equipamentos apresentadas são estimativas, baseadas no histórico de consumo das unidades e no levantamento de necessidades. Essas quantidades poderão variar ao longo da vigência contratual. Caso seja necessário utilizar quantidades superiores às previstas, será admitida compensação com itens de menor consumo, observando-se o valor unitário dos itens e o limite do valor total dos insumos proposto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A unidade tem uma copa e uma movimentação diária de 70 pessoas, incluindo servidores e terceiros.

5.6. As licitantes deverão observar as seguintes informações quanto à elaboração da proposta e preenchimento da planilha de custos e formação de preços:

5.6.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, e que se tornará parte integrante desta, observados os preços unitários máximos indicados em Edital e anexos além do preço global;

5.6.2. As planilhas de custos das licitantes devem ser formuladas e apresentadas de acordo com formato de planilha disponibilizado pela Administração, em versão de arquivo editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade;

5.6.3. Em caso de apresentação de planilha não editável ou que prejudique a análise e verificabilidade, o pregoeiro concederá novo prazo para readequação, não ensejando na apresentação de novo documento, e sim, readequação do documento já apresentado, não podendo alterar o valor final de lance.

5.6.4. A Administração disponibilizará como Anexo I.E do Edital, o Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços em formato editável, sendo obrigatória sua utilização pelas licitantes.

5.6.5. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os orientações referentes às planilhas de custos e formação de preços que deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas:

a) O licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

b) A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho paradigma no cálculo do valor estimado pela Administração:

- Termo aditivo da Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA E LOCACAO DE MAO DE-OBRA DO ESTADO DE RONDONIA, CNPJ n. 63.762.496/0001-50 e o SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TERCEIRIZACAO EM GERAL E PRESTACAO DE SERVICOS DO ESTADO DE RONDONIA, CNPJ n. 34.481.556/0001-69, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RO000003/2025 na data de 21/01/2025, com vigência de 01/01 /2025 a 31/12/2025;

c) Cumpre salientar que não serão aceitos custos cuja redação do instrumento coletivo apontam para oneração exclusiva do tomador ou administração pública, sendo vedada a assunção pela Administração, conforme Art. 6º da IN SEGES nº 5/2017 e Parecer nº 00004/2017/CPLC/PGF/AGU e outros correlatos ao tema.

d) O instrumento coletivo indicado acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes, contudo, conforme previsto no art. 5º do Decreto nº 12.174 de 11 de setembro de 2024 e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024, somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração para os seguintes custos unitários mínimos relevantes previstos no item 9.3 deste Termo de Referência.

e) É de responsabilidade da licitante a indicação da CCT/ACT que embasou sua proposta, tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de vinculação sindical plúrima, norma coletiva de trabalho que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação, observadas categorias profissionais diferenciadas e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante.

f) De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, a licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, declaração conforme modelo do Anexo I.H do Edital, contendo as seguintes informações:

f.1) Informação do enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

f.2) ciência da necessidade de apresentação, juntamente com esta declaração, de cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declaro ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

f.2.1) Conforme destacado no Acórdão TCU nº 1207/2024 – Plenário, a carta ou registro sindical é um documento emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego que concede personalidade jurídica sindical para as entidades que cumprem as formalidades legais, habilitando-as para a representatividade legal da categoria. Por meio da carta sindical, será possível identificar a base territorial do sindicato, verificar a razão social do sindicato e a categoria que o sindicato representa e sua abrangência, o que permite entender o enquadramento sindical da empresa.

f.2.2) Não há custos ou burocracia para obter uma cópia desse documento, disponível no site do Ministério do Trabalho e Emprego, bastando digitar o número do CNPJ do sindicato para a emissão da carta, de modo que essa exigência não apresenta caráter restritivo.

f.2.3) A emissão da Carta de Registro Sindical poderá ser emitida no seguinte endereço: https://www3.mte.gov.br/sistemas/cnes/cons_sindical /default.asp (no Campo “Consultar Solicitações”).

f.3) Ciência das responsabilidades advindas das situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021;

f.4) Ciência da responsabilidade exclusiva advinda do cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

f.5) Ciência da aderência à convenção coletiva do trabalho utilizada para elaboração da proposta para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021.

g) Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

h) A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, como o quantitativo de vale-transporte; porém o subdimensionamento intencional após o erro ser acusado pelo pregoeiro e concedido prazo para ajustes, relativo a tarifas ou tributos e custos decorrentes de aplicação de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou outros instrumentos legais, tornará o item presumivelmente inexequível e poderá implicar em desclassificação da proposta se desacompanhado de documentação comprobatória de isenção, prestação alternativa ou outro tipo de benefício, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos;

i) Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, à exemplo do regime do Lucro Real, a previsão adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Para tanto, será exigida a comprovação pela apresentação de documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores a data da licitação, ou outro meio hábil quando da apresentação da sua proposta, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

j) Considerando que será adotada a Conta Vinculada como ferramenta de mitigação dos riscos trabalhistas, a licitante deverá consignar obrigatoriamente em sua planilha, os percentuais incidentes

sobre a remuneração previstos na IN 05/2017 e no Caderno Técnico de Logística sobre Conta Depósito Vinculada bloqueada para movimentação da SEGES/MP, visto que durante a execução do contrato estes serão os percentuais a serem aplicados sobre a remuneração e retidos das notas fiscais para depósito na conta vinculada.

k) Caso a licitante utilize percentuais diferentes dos previstos pela Administração na Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos - Anexo I.B do Edital, para os custos relativos a eventos futuros e incertos, à exemplo do aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado, ausências por doença, licença maternidade, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, deverá apresentar a memória de cálculo utilizada e metodologia empregada, podendo ser recusadas pela Administração caso não sejam coerentes matematicamente ou não comprovem a exequibilidade mínima para cobrir os custos durante a execução do contrato.

l) Durante a execução do contrato, os custos indicados no subitem acima poderão ser reduzidos ou zerados em negociação entre as partes, com base nas ocorrências registradas durante a execução.

m) O licitante deve preencher o item “Seguro Acidente de Trabalho” do submódulo 2.2 da planilha de custos e formação de preços com base na multiplicação do percentual do RAT de sua atividade preponderante pelo percentual do seu FAP, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação do Extrato FAP ou outro documento apto a fazê-lo.

n) A licitante convocada para ajustar a planilha de custos de sua proposta aos subitens acima e não o fizer, estará sujeita a desclassificação.

o) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

p) Após a aceitação da planilha de custos e formação de preços, a licitante será convocada no sistema para negociar os valores com a finalidade de ajustar o valor final do lance ao valor aceito da planilha de custos.

5.6.6. Na presente licitação, as Microempresas e a Empresas de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006. Sendo assim, as licitantes optantes do simples nacional não podem usufruir dos benefícios tributários em sua planilha de custos, e em vencendo a licitação, devem comunicar a sua exclusão obrigatória à Receita Federal à partir do mês subsequente à assinatura do contrato, conforme previsto no inciso II, art. 31 da LC nº 123/2006. A licitante optante do simples nacional deverá apresentar juntamente com a proposta, a Declaração de Ciência da Obrigação de Desenquadramento do Simples Nacional, conforme Anexo I.I do Edital.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.8. 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:

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

Nrº	Item	Unidade	Quantidade Anual

1	Calça social (masculina/feminina)tipo braguilha com zíper, bolso embutido com passadores de cinto ou Saia social cós alto e com zíper. Tecido gabardine de boa qualidade, cor: preta, sob medida	Unidade	4
2	Camisa masculina ou feminina, manga curta, fechamento frontal com botões, com logomarca e/ou nome da Contratada, tecido gabardine de boa qualidade	Unidade	4
3	Avental em Oxford, na cor branca, com amarras dos lados, com bolso frontal	Unidade	6
4	Sapatilha social scarpin ou estilo boneca ou sapato social com cadarço e solado antiderrapante. Cor: preta; material: 100% em couro. Confortável e de boa qualidade.	Par	2
5	Meia, tipo social, cano longo, 100% poliamida;	Par	6
6	Touca, Cozinha Industrial, Círculo Da Touca Tecido Tipo Rede	Unidade	2
7	Crachá de identificação, material plástico, comprimento:54 mm, largura: 85 mm, tipo impressão:frente/verso, características adicionais: protetor de crachá rígido/jacaré/regulador bolinha	Unidade	1
8	Cinto Vestuário Material: Couro , Cor: Preta , Material Fivela: Metal Prateado , Tamanho: Sob Medida	Unidade	1

5.8.1.2. Fornecer 01 (um) conjunto completo 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 comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.8.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, com vistas a garantir as condições mínimas durante o período de utilização.

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

5.8.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.8.5. A contratada deverá responsabilizar-se pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes somente nos casos em que entregar os uniformes fora das medidas informadas pelos colaboradores.

5.8.6. A contratada não poderá repassar aos funcionários os custos de quaisquer itens de uniforme, bem como dos ajustes de alfaiataria indicados no subitem anterior.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado deverá, durante todo período de vigência do Contrato, manter um preposto com fins de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

6.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.8. Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos objeto deste termo, pois isso afetaria a qualidade na prestação de serviços e diminuiria o tempo destinado às atividades contratadas. Os custos do preposto serão inexoravelmente parte da prestação dos serviços contemplados e devem estar inseridos na planilha de custo de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 demais alterações, nos custos indiretos envolvidos na execução contratual.

6.9. O preposto designado deverá inspecionar “in loco” sempre que requisitada sua presença pelo fiscal do contrato, para fiscalizar a conduta e apresentação dos colaboradores, além da execução do contrato nos termos avençados.

6.10. O preposto deverá ter escolaridade compatível com a função, demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, fluência verbal e escrita.

6.11. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto a necessidade de atender prontamente qualquer solicitação da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações deste inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo ainda, tomar todas as providencias pertinentes para que sejam corrigidas qualquer falhas na execução dos serviços contratados.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.20. 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.

6.21. 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.

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

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

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

6.27. 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.

6.28. 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.

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

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

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

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

6.29.4. 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.

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

6.31. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.35. 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.

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

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

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

6.36.1.1.1. 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;

6.36.1.1.2. 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;

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

6.36.1.2. 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):

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

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

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

6.36.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

6.36.1.4 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:

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

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

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

6.36.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.37. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.36.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.38. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.36.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.39. 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.

6.40. 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.

6.41. 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.

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

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

6.44. 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.

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

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

6.47. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.6.47.A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

6.52. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

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

6.55. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.56. 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.

6.57. 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.

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

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

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

6.59. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

6.62. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

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

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

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

6.66. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

6.66.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

Gestor do Contrato

6.69. 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.

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.

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

6.69.4. 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.

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.

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.

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

6.69.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I-D do Edital.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

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

7.5.2. Uso de uniformes/EPI's/EPC's;

7.5.3. Fornecimento de material, equipamentos e insumos; e

7.5.4. Ausência de limpeza/higiene.

Recebimento

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

7.6.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, ao final de cada mês de execução contratual, o Contratado apresentará a documentação prevista no item 6.36 deste Termo de Referência para fins de medição prévia dos serviços executados no período.

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período MENSAL.

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

7.12.1. 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;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

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

7.17. 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.

7.18. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.22. 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

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

7.24. 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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

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

7.34. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

7.41.1. 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;

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

7.42. 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.

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.47.1. 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.

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

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

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

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

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

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

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.49. 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.

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

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

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

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

7.58. 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.

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

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

7.61. 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.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. 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.

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

7.65. 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.

7.66. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.69. 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.

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

7.71. 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.

7.72. 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.

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

7.74. 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:

7.74.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.74.3. Multa sobre o FGTS; e

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

7.75. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

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

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

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

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

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.6.Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5% (cinco centésimo por cento) a 1% (um por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência: multa de 5% sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.2. Recusar-se a executar serviço previsto no TR após notificação da fiscalização, por serviço e por dia, multa de 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.3. Retirar funcionários do serviço durante o horário de serviço, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia: multa de 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.4. Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência: multa de 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.5. Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia: multa de 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.6. Deixar de realizar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS nos prazos legais, da CCT e Termo de Referência: multa de 1% ao dia de atraso sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.7. Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital /contrato: multa de 0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.8. Deixar de fornecer os uniformes nos prazos previstos no TR: multa de 0,05 % ao dia de atraso sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.9. Deixar de fornecer os insumos nos prazos, especificações e condições previstos no TR: multa de 0,05% ao dia de atraso ou descumprimento, sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.10. Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência: multa de 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato;

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15 (quinze)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e na Portaria Normativa SGA/AGU nº 23, de 23 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 29 de dezembro de 2025.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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 no(a) Convenção Coletiva de Trabalho nº RO000003/2025, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais, conforme valores abaixo:

Remuneração	Valor
Salário Base - **Copeira(o)**	R$ 1.836,77

b) auxílio-alimentação, conforme valor abaixo:

Benefícios	Valor mensal
Vale Alimentação	R$ 626,94

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam no Anexo I.B do edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.17. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

9.21. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.22. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.23. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **V 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 interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.23.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.25.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 534.534,89 (Quinhentos e trinta e quatro mil, quinhentos e trinta e quatro reais e oitenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade:110161;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 228607;

IV) Elemento de despesa: 339037.05; e

v) . Plano interno: AGU0062.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

NÃO SE APLICA

14. ANEXO II

NÃO SE APLICA

15. Responsáveis

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

GIEDEL SOARES DE SOUZA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 18/02/2026 às 14:48:09.

FERNANDA PEREIRA DA SILVA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 18/02/2026 às 15:36:48.

JOSE UELISSON ALVES LEITE

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 23/02/2026 às 09:20:27.