

## AGENCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - DF

# Termo de Referência 13/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
13/2026	323102-AGENCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - DF	AMELIA CRISTINA MOTA NUNES	10/02/2026 10:26 (v 0.8)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	140/2026	48051.000430/2026-08

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 48051.000430/2026-08)

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço de limpeza, asseio e conservação (faxina/diária), em 2 (dois) dias por semana, alternados, preferencialmente as terças e quintas feiras, 8 (oito) horas diárias, das 08 às 17 horas, com intervalo de 1h para alimentação/descanso, com fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários, a ser executado **sem dedicação exclusiva de mão de obra (faxina /diária)**, nas dependências da Gerência Regional da ANM no Estado de São Paulo - GER/SP, situada na Rua Loefgren, n.º 2225 - Vila Clementino - São Paulo - SP - CEP 04040-033, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço eventual de limpeza, asseio e conservação predial (faxina/diária), em 2 (dois) dias da semana, alternados, 8 horas diárias,	25194 (Serviço Especializado de Limpeza)	Diária	27	R\$ 750,00	R\$20.250,00

c o m fornecimento de insumos, materiais e equipamentos, a ser executado na sede da GER/SP.					
---	--	--	--	--	--

1.1.1. O prazo de vigência da contratação **será de até 3 (três) meses** contado da emissão da Nota de Empenho, por força do art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021 e Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024.

1.1.2. O contrato poderá ser encerrado antes do prazo estabelecido no item anterior, caso seja celebrado novo contrato do mesmo serviço que se encontra em tramitação no âmbito do processo nº 48051.006872/2025-79. Para tanto, a Contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, pois suas especificações podem ser claramente objetivas, padronizáveis e definidas com base em padrões usuais de mercado. De acordo com a legislação de compras públicas, são considerados serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma precisa e suficiente, permitindo ampla competitividade entre fornecedores.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como **não contínuo ou contratados por escopo**, uma vez que a presente contratação possui duração limitada a 3 (três) meses, caracterizando uma necessidade temporária e específica da Administração. Ainda que os serviços de limpeza possam, em tese, ser considerados continuados, no presente caso a limitação temporal da demanda impede a caracterização de continuidade nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **Prazo de vigência**

1.6. O prazo de vigência da contratação é de até 3 (três) meses, contado do dia 11/02/2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 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. O **Contrato nº 1/2020**, atualmente em vigor na **GER/SP**, encontra-se em fase final de execução, com vigência até **10 de fevereiro de 2026**, data limite de sua prorrogação excepcional. Registra-se,

ainda, que o procedimento licitatório, na modalidade **pregão**, destinado à nova contratação, encontra-se em andamento, conforme **Processo nº 48051.006872/2025-79**, não havendo previsão de conclusão antes do encerramento da vigência do referido contrato.

2.2. Em razão da necessidade de evitar a descontinuidade dos serviços essenciais de limpeza, verifica-se a configuração de situação que demanda atuação imediata da Administração, a fim de evitar prejuízos aos serviços públicos prestados e garantir a integridade sanitária do ambiente institucional.

2.3. A adoção desse procedimento fundamenta-se nos seguintes riscos concretos decorrentes da eventual descontinuidade dos serviços:

- **Risco sanitário:** a ausência de limpeza adequada comprometeria as condições mínimas de higiene do ambiente de trabalho, podendo favorecer a proliferação de agentes patogênicos e colocar em risco a saúde de servidores, colaboradores e visitantes.
- **Prejuízo à continuidade das atividades administrativas:** ambientes sujos e inadequados interferem diretamente no funcionamento regular das rotinas administrativas, ocasionando atrasos, interrupções e perda de eficiência institucional.
- **Impossibilidade de atendimento adequado ao público:** o atendimento ao cidadão exige condições adequadas de limpeza e organização, sob pena de comprometer a qualidade, a segurança e a imagem institucional.
- **Descumprimento de normas de higiene e saúde ocupacional:** a Administração Pública deve observar normas internas, regulamentares e legais relacionadas à saúde e segurança no trabalho. A interrupção do serviço de limpeza poderia caracterizar violação ao dever de cuidado e à legislação aplicável.

2.4. Assim, torna-se imprescindível adotar medida administrativa que assegure a manutenção mínima dos serviços de limpeza até a conclusão do novo processo licitatório (48051.006872/2025-79), destinado à contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação, considerando que a sua conclusão ocorrerá apenas após o encerramento definitivo do contrato excepcional vigente.

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

- I) ID PCA no PNCP: 29406625000130-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 06/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 123;
- IV) Classe/Grupo: 853 - Serviços de Limpeza;
- V) Identificador da Futura Contratação: 323102-140/2026.

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

3.1. A presente solução trata-se da contratação de conservação (faxina/diária), 2 (dois) dias por semana, para a prestação de serviço de limpeza na GER/SP, totalizando 27 (vinte e sete) diárias para

o período de 11/02/2026 a 12/05/2026, conforme demanda da unidade demandante. O serviço será contratado por faxina/diária, sendo o horário para execução das atividades compreendido de segunda à sexta-feira, das 08 às 17 horas, com intervalo de 1h para alimentação/descanso.

3.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação na sede da GER/SP, situada na Rua Loefgren, n.º 2225 - Vila Clementino - São Paulo - SP - CEP 04040-033.

3.3. Trata-se de serviço não contínuo, nos termos do art. 6º, XVII da Lei 14.133/2021 e enquadra-se como atividade acessória aos assuntos da área de competência legal da ANM, executados de forma indireta em harmonia com o art. 1º, XIV da Portaria nº 443/2018.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre o empregado da Contratada ou o contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, a inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento.

3.6. A Contratante não responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, pois o escopo da contratação não se enquadra como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 121, § 2º da Lei 14.133/2021.

3.7. O escopo da contratação se enquadra na hipótese do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021: é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme Decreto nº 12.807/2025.

### **Da Classificação dos Serviços**

3.8. Trata-se de serviços comuns visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

### **Da Jornada de Trabalho**

3.9. Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados e dar-se-ão de segunda à sexta-feira, em 2 (dois) dias na semana, com jornada diária de 8 (oito) horas, das 08h às 17h (intervalo de 1h para alimentação/descanso), ou outro horário que venha a ser fixado pela Administração, conforme horário de expediente da GER/SP.

### **Da Descrição dos Serviços**

3.10. A GER/SP possui uma área total Interna de 2.407,80 m<sup>2</sup> e área total externa de 1.123,92 m<sup>2</sup>.

3.11. Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser realizados de acordo com as seguintes frequências de execução:

3.11.1. PAVIMENTO 1 (1º Andar) - De segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 17h, nos seguintes ambientes: Sala administrativa, sala dos técnicos, sala do Gerente e banheiro, Sala da Secretária, Sala do Assistente Técnico, Sala da Outorga, Sala da Fiscalização, Sala de reunião, Copa, Banheiros masculino e feminino, corredores, varrição da laje para retirada de folhas (1 vez por mês a ser informado previamente), escada de acesso ao térreo, com as seguintes atividades: passar pano nos móveis e pisos das salas; Limpeza e organização da copa (móveis e piso); lavagem dos sanitários, reposição de materiais (papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha);

Recolhimento de lixo dos ambientes 2 vezes por dia; Limpeza e manutenção dos corredores (piso e superfícies de circulação) e Higienização geral.

3.11.2. PAVIMENTO TÉRREO - DE SEGUNDA-FEIRA E SEXTA-FEIRA, DAS 08H ÀS 17H, nos seguintes ambientes: Recepção, auditório, banheiros masculino e feminino, corredor, biblioteca (uma vez por mês a ser informado previamente, sendo que nas prateleiras deverá ser utilizado espanador e no chão pano úmido); Escada de acesso ao subsolo, com as seguintes atividades: Limpeza de pisos e superfícies; higienização dos banheiros com reposição de materiais e recolhimento de lixo dos ambientes todos os dias, 2 vezes ao dia.

3.11.3. SUBSOLO - DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, DAS 08H às 17h, nos seguintes ambientes: copa e cozinha, vestiários masculino e feminino, com as seguintes atividades: limpeza de copa e cozinha (móveis e pisos), higienização dos vestiários, incluindo sanitários, chuveiros e bancadas, recolhimento de lixo e reposição de materiais quando necessário.

3.11.4. JARDIM E CALÇADA (FRENTE E LATERAL) - 1 (UMA) VEZ POR SEMANA, no seguintes ambientes: área externa no jardim e calçada (frente e lateral), com as seguintes atividades: coleta de folhas, limpeza e preservação da área externa, organização e manutenção do espaço.

### **Local de Prestação dos Serviços**

3.12. Os serviços serão prestados nas dependências da Gerência Regional da ANM no Estado de São Paulo - GER/SP, situada na Rua Loefgren, n.º 2225 - Vila Clementino - São Paulo - SP - CEP 04040-033.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 8 Edição, Outubro de 2025:

4.1.1. Considerando o disposto no item 19 - Limpeza e Conservação - nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deves adotar as seguintes providências:

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 obedecem 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) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
  - b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

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

4.2.1 realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração:

4.2.1.1. 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.

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

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

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

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

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

4.2.2.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

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

4.2.4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.2.5. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários aos riscos para a execução dos serviços;

4.2.6. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT sobre resíduos sólidos;

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

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

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

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

### **Indicação de marcas ou modelos**

4.3. Não se aplica.

### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.4. Não se aplica.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.5. Não se aplica.

### **Subcontratação**

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.7.1. Os serviços prestados não requerem dedicação exclusiva de mão de obra;

4.7.2. Ampliação da participação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.

### **Vistoria**

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 às 11 horas e das 14:30 às 17 horas.

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

4.9.1. O pedido de vistoria deverá ser agendado mediante solicitação por e-mail: paulo.nascimento@anm.gov.br e maria.penchel@anm.gov.br.

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

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

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

### **Instalação de escritório**

4.13. Não se aplica.

### **Margem de Preferência**

4.14. Não se aplica.

## **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: até 3 (três) dias da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

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

5.1.2.1. PAVIMENTO 1 (1º Andar) - De segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 17h, nos seguintes ambientes: Sala administrativa, sala dos técnicos, sala do Gerente e banheiro, Sala da Secretária, Sala do Assistente Técnico, Sala da Outorga, Sala da Fiscalização, Sala de reunião, Copa, Banheiros masculino e feminino, corredores, varrição da laje para retirada de folhas (1 vez por mês a ser informado previamente), escada de acesso ao térreo, com as seguintes atividades: passar pano nos móveis e pisos das salas; Limpeza e organização da copa (móveis e piso); lavagem dos sanitários, reposição de materiais (papel

higiênico, sabonete líquido e papel toalha); Recolhimento de lixo dos ambientes 2 vezes por dia; Limpeza e manutenção dos corredores (piso e superfícies de circulação) e Higienização geral.

5.1.2.2. PAVIMENTO TÉRREO - DE SEGUNDA-FEIRA E SEXTA-FEIRA, DAS 08H ÀS 17H, nos seguintes ambientes: Recepção, auditório, banheiros masculino e feminino, corredor, biblioteca (1 vez por mês a ser informado previamente, sendo que nas prateleiras deverá ser utilizado espanador e no chão pano úmido) Escada de acesso ao subsolo, com as seguintes atividades: Limpeza de pisos e superfícies; higienização dos banheiros com reposição de materiais e recolhimento de lixo dos ambientes todos os dias, 2 vezes ao dia.

5.1.2.3. SUBSOLO - DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, DAS 08H às 17h, nos seguintes ambientes: copa e cozinha, vestiários masculino e feminino. com as seguintes atividades: limpeza de copa e cozinha (móveis e pisos), higienização dos vestiários, incluindo sanitários, chuveiros e bancadas, recolhimento de lixo e reposição de materiais quando necessário.

5.1.2.4. JARDIM E CALÇADA (FRENTE E LATERAL) - 1 (UMA) VEZ POR SEMANA, no seguintes ambientes: área externa no jardim e calçada (frente e lateral). com as seguintes atividades, como coleta de folhas, limpeza e preservação da área externa, organização e manutenção do espaço.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Gerência Regional da ANM no Estado de São Paulo - GER/SP, situada na Rua Loefgren, n.º 2225 - Vila Clementino - São Paulo - SP - CEP 04040-033

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda-feira a sexta-feira, em 2 (dois) dias da semana (alternados), das 08h às 17h (intervalo de 1h para alimentação/descanso), devendo ser cumpridas as seguintes rotinas:

### Rotinas a serem cumpridas

<p>Pavimento 1 (1º Andar) – Segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 17h</p> <p>Ambientes</p>	<p>Atividades</p>
<p>Sala Administrativa Sala dos Técnicos Sala do Gerente + Banheiro Sala da Secretária Sala do Assistente Técnico Sala da Outorga Sala da Fiscalização Sala de Reunião Copa Banheiros Masculino e Feminino Corredores Varrição da Lage para retirada de folhas (1 vez por semana a ser informado previamente). Escada de acesso ao térreo</p>	<p>Passar pano nos móveis e piso das salas; Limpeza e organização da copa (móveis e piso); Lavagem dos sanitários; Reposição de materiais (papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha); Recolhimento de lixo dos ambientes 2 vezes por dia; Limpeza e manutenção dos corredores (piso e superfícies de circulação); Higienização geral.</p>

<p>Pavimento Térreo – de Segunda-feira a Sexta-feira, das 08h às 17h</p>	
--	--

Ambientes	Atividades
Recepção Auditório Banheiros Masculino e Feminino Corredor Biblioteca (1 vez por mês a ser informado previamente, sendo que nas prateleiras deverá ser utilizado espanador e no chão pano úmido). Escada de Acesso ao Subsolo.	Limpeza de pisos e superfícies; Higienização dos banheiros com reposição de materiais; Recolhimento de lixo dos ambientes todos os dias - 2x ao dia

Subsolo – de Segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 17h Ambientes	Atividades
Copa e Cozinha Vestiários Masculino e Feminino	Limpeza de copa e cozinha (móveis e pisos); Higienização dos vestiários, incluindo sanitários, chuveiros e bancadas; Recolhimento de lixo e reposição de materiais quando necessário.

Jardim– 1 (uma) vez por semana Ambientes	Atividades
Área externa do jardim e calçada (frente e lateral)	Coleta de folhas; Limpeza e preservação da área externa; Organização e manutenção do espaço.

Calçada (frente e lateral) – todos os dias Ambientes	Atividades
Área externa calçada (frente e lateral).	Coleta de folhas; Limpeza e preservação da área externa; Organização e manutenção do espaço.

### **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:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Água sanitária de 1º qualidade 5 Lts	1	Galão
2	Álcool de 1º qualidade, 92º a 93º	3	Litro
3	Balde plástico preto com capacidade p/ 20 litros cada	1	Unidade
4	Cera acrílica auto-brilhante, antiderrapante – 5 Lts	1	Galão

5	Desodorizador de ar, cada unidade	3	Unidade
7	Detergente Archote Concentrado 5 Lts	2	Galão
8	Disco Bege para lavar piso	1	Unidade
9	Disco preto para lavar piso	1	Unidade
10	Escova de mão	1	Unidade
11	Esponja de fibra com dupla face	6	Unidade
12	Flanela de 1º qualidade, medindo 50x50cm	6	Unidade
13	Lã de aço	1	Pct
14	Luvas de látex natural de 1º qualidade	6	Par
15	Papel higiênico de 1º qualidade, contendo 40m cada rolo, folha dupla	2	Fardo
16	Papel interfolha branco de 1º qualidade extra-luxo, cada fardo contendo 1.000 folhas	19	Fardo
17	Pá de lixo de cabo longo	1	Unidade
18	Rodo com 2 borrachas com 40cm de largura, com cabo	1	Unidade
19	Rodo com 2 borrachas com 60cm de largura, com cabo	1	Unidade
20	Sabão em barra de 1º qualidade	4	Unidade
21	Sabonete líquido de 1º qualidade ( de odor agradável), com PH neutro concentrado, cada galão com 20 litro	1	Galão
22	Sabonete refil para saboneteira micro-spray, cada unidade medindo 800ml	2	Unidade
23	Pano para limpeza de chão - saco de algodão;	4	Unidade
24	Saco para lixo, com capacidade para 100 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	1	Fardo
25	Saco para lixo com capacidade para 40 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	1	Fardo
26	Saponáceo em pó de 1º qualidade, cada unidade contendo 500g	1	Unidade
27	Vassoura de pêlo com 40cm de largura, com cabo	1	Unidade
28	Vassoura de pêlo com 60cm de largura, com cabo	1	Unidade
29	Vassoura de piaçava, com cabo	1	Unidade
30	Vassoura de Nylon	1	Unidade
31	Vassourão com 40cm, com cabo	1	Unidade
32	Vassourinha para limpar vaso	2	Unidade
34	Desengraxante para pisos Drax	1	Galão
34	Detergente Desolim com ação desodorizadora, contendo 5 litros cada	1	Galão
34	Desentupidor para pia	1	Unidade
34	Desentupidor para vaso sanitário	1	Unidade
34	Lustra Móveis de 1º qualidade	1	Caixa

Item	Descrição (*)
1	Enceradeira Industrial, contendo no mínimo as seguintes características: sistema exclusivo de redução com 3 engrenagens intermediárias. Escova: 400mm; Rotação da escova: 175 rpm / Comprimento do fio: 12 m. – Motor Elétrico: 1,0 HP. – Tensão: 110/220V. – Capacidade Operacional: 2200m². – Peso:

	35kg. – Dimensão: 400X1100 (diâmetro x altura). – Rotação de escova: 175 rpm/ Comprimento do fio: 12m. – Garantia: 1 ano; Acessórios: 1 escova de nylon para lavar; 1 escova de fibras vegetais para encerar/ lustrar. Voltagem 110v.
2	Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência entre 1200 e 1600 W.
3	Kit completo para limpeza de vidros
4	Máquinas de limpeza de alta pressão, modelo HD 1200, marca Karcher ou similar
5	Vassoura, tesoura, ancinho, mangueira
6	Mangueira para jardim com 50 metros
7	Escada extensível 2 partes de 06 degraus, em alumínio, capacidade de 150 kg, pés emborrachados, três formas de usar: Extensível, Aberta, Simples.

(\*) O quantitativo dos equipamentos a serem disponibilizados para utilização no período compreendido da presente contratação, deverão ser suficientes para o desenvolvimento das rotinas relacionadas no item 5.3, acima.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. Para a correta oferta da precificação da proposta, o valor ofertado para 01 (uma) unidade de serviço (diária) deverá contemplar o lucro, encargos, benefícios (transporte, alimentação etc.), tributos, materiais/equipamentos de proteção individual, fardamento e outros custos diretamente relacionados à prestação do serviço.

5.5.1. A pessoa responsável pela realização do serviço deverá estar devidamente identificada com fardamento e crachá de identificação.

5.6. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviço (NFS-e) mensalmente, compreendendo o período da competência do primeiro ao último dia do mês, com o quantitativo de serviços que foram efetivados durante a competência.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.7. Não se aplica.

### **Uniformes**

5.8. A pessoa responsável pela realização do serviço deverá estar devidamente identificada com fardamento e crachá de identificação.

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, mantendo-o à disposição através de e-mail e telefone durante a vigência contratual, podendo ser requisitada presença física no órgão.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização 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.

6.17. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

6.18. 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.

6.19. 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.

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

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

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

## 6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme abaixo:

### GLOSA / AJUSTE NO PAGAMENTO

#### FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

- Até 5 pontos: Pagamento de 100% da Nota Fiscal (N.F.);
- De 6 a 10 pontos: Desconto de 1,20% até 2,00% da N.F.;
- De 11 a 20 pontos: Desconto de 2,20% até 4,00% da N.F.;
- Mais de 20 pontos: Desconto de 4,00% da N.F.

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

Atividades	Avaliação		
	Estado Desejável	Estado Executado Mal (1 ponto)	Estado Não Executado (2 pontos)
a) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, cortinas e/ou persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes,	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.	Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.

inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.			
b) Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.	Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.
c) Proceder a lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante	Inexistência de sujeira e ausência de manchas.	Existência de sujeira e ausência de manchas.	Acúmulo de sujeira e de manchas.
d) Varrer, remover manchas e lustrar pisos encerados	Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas	Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.	Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.
e) Varrer, passar pano úmido e polir (somente os passíveis do polimento) os pisos de mármore, cerâmicos, porcelanatos e emborrachados	Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas.	Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas	Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas
f) Varrer os pisos de cimento	Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas.	Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.	Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.
g) Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso	Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas	Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.	Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.
h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo	Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e desinfetados.	Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.	Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.
i) Limpar, com produto neutro,			

portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados	Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados	Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados
j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool	Inexistência de sujeira e ausência de manchas.	Existência de sujeira e de manchas	Acúmulo de sujeira e de manchas.
k) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, os sanitários quando necessário	Suportes de material de higiene devidamente abastecidos	Insuficiência de material de algum item de higiene nos suportes	Inexistência de material de higiene nos suportes
l) Retirar o pó dos telefones e outros equipamentos com flanelas e produtos adequados	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados	Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados	Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados
m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos poeira e sujeira nos objetos mencionados.
n) Retirar o lixo INTERNO, separando-o e acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com as normas de reciclagem, removendo-os para local indicado p e l a Administração. Os sacos de lixo das lixeiras de escritório deverão ser trocados a cada semana e/ou quando se fizer necessário	Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras e constatação da coleta seletiva de papel	Existência de acúmulo de lixo nas lixeiras.	Não realização da coleta.

o) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme legislação vigente	Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras e constatação da coleta seletiva de papel	Existência de acúmulo de lixo nas lixeiras.	Não realização da coleta.
p) Limpar os corredores	Inexistência de sujeira e ausência de manchas	Existência de sujeira e de manchas	Acúmulo de sujeira e de manchas.
q) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.	Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.
r) Varrer as áreas pavimentada	Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras e constatação da coleta seletiva de papel Inexistência de detritos, folhagens e poeiras nas áreas externas Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas. Realização da capina, poda e retirada de plantas.	Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas	Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas
s) Retirar o lixo EXTERNO uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração	Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras e constatação da coleta seletiva de papel Inexistência de detritos, folhagens e poeiras nas áreas externas Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas. Realização da capina, poda e retirada de plantas.	Existência de acúmulo de lixo nas lixeiras.	Não realização da coleta.
t) Retirar papéis, detritos e	Inexistência de detritos, folhagens e poeiras nas	Existência de detritos, folhagens e poeira nas	Acúmulo de detritos folhagens e poeira nas

folhagens das áreas verde	áreas externas	áreas externas	áreas externas
u) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento	Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas.	Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.	Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.
v) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, quando solicitado pela Administração.	Realização da capina, poda e retirada de plantas.	Existência de plantas, capina ou poda a ser removida/realizada	Inexecução da capina roçada, poda e remoção de plantas.
v) Fornecer os materiais, ferramentas, utensílios, equipamentos e EPI indispensáveis na prestação dos serviços	Fornecer os materiais, ferramentas, utensílios, equipamentos e EPI em quantidade e qualidade definidos em proposta.	Fornecer parcialmente os materiais, ferramentas, utensílios, equipamentos e EPI em quantidade e qualidade definidos em proposta.	Não fornecer os materiais ferramentas, utensílios equipamentos e EPI em quantidade e qualidade definidos em proposta.
w) Cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos programas de saúde ocupacional e riscos de acidente.	Todos os colaboradores utilizam EPIs adequados (luvas, botas, máscaras, aventais, etc.), conforme o tipo de serviço.	Uso incompleto ou inadequado de EPIs (ex.: uso eventual, EPI danificado ou inadequado à atividade).	Os trabalhadores não utilizam EPIs, ou estes não foram fornecidos pela empresa.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Execução das obrigações previstas neste Termo de Referência e o no seu respectivo contrato.

## **Recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será verificada a qualidade e quantidade do serviço, para que então a Administração efetue o recebimento provisório e definitivo e autorize a emissão da Nota Fiscal, nos valores já líquidos e certos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

## **Prazo de pagamento**

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Antecipação de pagamento**

7.38. Não se aplica.

### **Reoneração gradual da folha de pagamento**

7.39. Não se aplica.

### **Repactuação**

7.40. Não se aplica.

### **Reajuste**

7.41. Não se aplica.

7.42. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado a ser elaborado.

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

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

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

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

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

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

7.49. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.50. A contratação em questão refere-se à prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação na modalidade faxina/diária, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, em dias e horários previamente definidos, com fornecimento integral de insumos, materiais e equipamentos pela contratada.

7.51. A Lei nº 14.133/2021 não impõe, como regra geral obrigatória, a inclusão de cláusula que condicione a cessão de crédito à prévia aprovação da Administração, tratandose de faculdade do gestor contratual, a ser avaliada conforme a natureza do objeto, o modelo de execução e o nível de risco do contrato.

7.52. No caso concreto, a ausência da referida cláusula justificase pelos seguintes fundamentos:

**a) Natureza simples e baixo risco do contrato;**

**b) Inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra;**

**c) Pagamento condicionado à execução do serviço;**

**e) Observância aos princípios da proporcionalidade e da economicidade. A imposição de cláusulas restritivas deve guardar correspondência com o risco efetivo da contratação.**

7.53. Diante do exposto, a não inclusão da cláusula que condiciona a cessão de crédito à prévia aprovação do Contratante mostrase juridicamente válida, tecnicamente adequada e compatível com o objeto contratado, atendendo aos princípios da legalidade, proporcionalidade, eficiência e economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

#### **Justificativa para a não exigência de Conta-Depósito Vinculada e de Pagamento por Fato Gerador**

7.54. A contratação pretendida refere-se à prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação (faxina/diária), a ser executada sem dedicação exclusiva de mão de obra, em dois dias por semana, com fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos pela contratada.

7.55. Nos termos da legislação vigente, a Conta-Depósito Vinculada e o Pagamento por Fato Gerador constituem mecanismos de controle específicos e exclusivos das contratações de serviços contínuos

com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à mitigação do risco de responsabilização da Administração quanto ao inadimplemento de encargos trabalhistas.

7.57. A Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 estabelece expressamente que tais instrumentos são obrigatórios apenas para serviços prestados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em que os empregados da contratada permanecem à disposição da Administração, em jornada previamente definida e com alocação direta aos postos de trabalho do órgão contratante.

7.58. No mesmo sentido, a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 121, §3º, prevê a possibilidade de adoção de conta vinculada ou pagamento por fato gerador exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, não estendendo tal exigência às demais modalidades de contratação de serviços.

7.59. No caso concreto, o modelo de execução contratual não caracteriza dedicação exclusiva, uma vez que:

- não há alocação permanente de empregados à disposição da Administração;
- inexistente controle de jornada pelo órgão contratante;
- a prestação ocorre por diárias previamente definidas, com autonomia organizacional da empresa;
- a remuneração decorre da execução do serviço, e não da disponibilização contínua de força de trabalho.

7.60. Dessa forma, não se configura o pressuposto legal que autoriza ou impõe a adoção da contadepósito vinculada ou do pagamento por fato gerador, sendo suficiente, para fins de fiscalização e mitigação de riscos, o acompanhamento da execução contratual, a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada e o pagamento mediante medição dos serviços efetivamente prestados, conforme dispõe a legislação aplicável.

7.61. Assim, a não exigência dos referidos mecanismos não representa omissão administrativa, mas sim adequação do instrumento convocatório ao regime jurídico correto da contratação, em observância aos princípios da legalidade, proporcionalidade, eficiência e economicidade.

## **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 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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 1,2% (um vírgula dois por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,6% (seis décimos por cento) a 6% (seis por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,6% (seis décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição a multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,6% (seis décimos por cento) a 6% (seis por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,6% (seis décimos por cento) a 6% (seis por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: Contratação com valor inferior a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

9.2. O procedimento licitatório (pregão) destinado à celebração de novo contrato encontra-se em andamento, porém não será concluído antes do encerramento do contrato vigente, o que ocasionaria descontinuidade imediata de serviços essenciais, de natureza contínua, indispensáveis à manutenção das condições mínimas de salubridade, segurança e funcionamento das dependências administrativas.

### **Regime de Execução**

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

9.9. 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;

9.10. 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.

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

9.12. 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;

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.17. 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.

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

9.19. 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;

9.20. 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;

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

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

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

## **Qualificação Econômico-Financeira**

9.24. Não será exigida qualificação econômico-financeira dado o baixo risco e vulto da contratação e sua baixa complexidade.

## **Qualificação Técnica**

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

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

## **Qualificação Técnico-Operacional**

9.26. Não se aplica.

## **Qualificação Técnico-Profissional**

9.27. Não se aplica.

## **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\$ 20.250,00 (vinte mil duzentos e cinquenta reais), 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: 32396/323102;
- II) Fonte de recursos: 1053000012;
- III) PTRES: 216474 - Administração da Unidade;
- IV) Elemento de despesa: 3.3.90.37.02 - Limpeza e Conservação; e
- v) . Plano interno: -

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**

### **ANEXO I**

#### **Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato**

**(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)**

### **1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Contratação Direta, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

## **2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.9.3. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

3.1.9.6. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.9.7. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

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

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

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

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

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

4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.18. Não 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;

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

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

- 4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.35. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## **5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 5.1. Não se aplica.

## **6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. Indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **7. DOS CASOS OMISSOS**

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **8. ALTERAÇÕES**

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa objeto do processo nº 48051.000430/2026-08, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 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](#).

**AMELIA CRISTINA MOTA NUNES**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 10/02/2026 às 10:25:08.

**PAULO ECIR DO NASCIMENTO**

Integrante Técnico

**NEWTON TAKESHI OKUNO**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 10/02/2026 às 10:26:57.*