

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº LC-00007/2026

SUMÁRIO

1.	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	3
2.	CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE	3
3.	CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO	3
4.	PRAZO DE VIGÊNCIA	3
5.	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	4
6.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	4
7.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
	Sustentabilidade.....	8
	Subcontratação	9
	Garantia da contratação	9
	Vistoria	12
8.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	12
	Condições de execução	12
	Local e horário da prestação dos serviços	12
	Rotinas a serem cumpridas	13
	Materiais a serem disponibilizados.....	13
	Especificação da garantia do serviço	13
	Uniformes.....	13
	Equipamentos de Proteção Individual (EPI).....	14
	Procedimentos de transição e finalização do contrato	14
9.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	14
	Preposto	15
	Rotinas de Fiscalização.....	15
	Fiscalização Técnica.....	15
	Fiscalização Administrativa	17
	Gestor do Contrato	20
10.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	21
	Do recebimento	22
	Liquidação	24
	Prazo de pagamento	25
	Forma de pagamento.....	25
	Repactuação.....	25
	Conta-Depósito Vinculada.....	29

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	30
12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	32
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	32
Regime de Execução.....	32
Exigências de habilitação	33
Habilitação jurídica.....	33
Habilitação fiscal, social e trabalhista	34
Qualificação Econômico-Financeira	34
Qualificação Técnica.....	35
Qualificação Técnico-Operacional.....	35
Disposições gerais sobre habilitação	36
13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	36
14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	36
15. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	37

Termo de Referência

Processo Administrativo nº LC-00007/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da sede do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 1ª Região, localizada na Rua Álvaro Alvim, nº 21, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-010, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER ¹	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auxiliar de Limpeza para execução das atividades de limpeza, conservação e higienização das dependências da sede do Conselho.	24031	Posto de Serviço / mês	12	R\$ 5.375,56 (cinco mil trezentos e setenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos).	R\$ 64.506,72 (sessenta e quatro mil quinhentos e seis reais e setenta e dois centavos).

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

2.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que suas características se enquadram no disposto no art. 6º, inciso XIII da Lei nº. 14.133 de 1º de abril de 2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. O serviço é classificado como de natureza continuada, tendo em vista a sua essencialidade para a manutenção das condições adequadas de higiene e conservação das dependências da instituição. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, por assegurar a continuidade dos serviços, maior economicidade, previsibilidade orçamentária e melhor planejamento administrativo.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

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

¹ Havendo divergências entre o código CATSER/CATMAT, a descrição do serviço/material no sistema, e o apresentado neste Termo de Referência, prevalecerá a última.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. O Conselho Regional de Fonoaudiologia - 1ª Região necessita manter suas instalações em padrões adequados de limpeza e conservação, de modo a assegurar um ambiente organizado, higiênico e profissional para o exercício das atividades institucionais, bem como para o atendimento ao público, servidores e colaboradores. A contratação de empresa especializada, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, garante a execução dos serviços com qualidade, regularidade e conformidade com as normas sanitárias e de segurança do trabalho, prevenindo riscos à saúde e contribuindo para a preservação do patrimônio público.

5.2. A natureza contínua e essencial dos serviços de limpeza exige a alocação de profissional dedicado exclusivamente ao atendimento das rotinas diárias, demandas eventuais e protocolos específicos de higienização, sem interrupções. A dedicação exclusiva proporciona maior controle operacional, evitando a dispersão de recursos e assegurando a disponibilidade constante da força de trabalho.

5.3. A adoção do regime de exclusividade também se mostra vantajosa sob os aspectos econômico e gerencial, ao evitar a fragmentação da contratação por múltiplos fornecedores ou serviços pontuais, os quais tendem a ser mais onerosos e menos eficazes. Centralizar a prestação dos serviços em empresa única possibilita ao CREFONO-1 celebrar contrato mais eficiente, com melhores condições para fiscalização, cumprimento de prazos e garantia da qualidade.

5.4. Diante do exposto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, representa a solução mais adequada para o atendimento das necessidades institucionais do CREFONO-1, assegurando eficiência, continuidade e qualidade. Recomenda-se, portanto, a deflagração do processo licitatório ou adoção do instrumento legal cabível, em consonância com a legislação vigente, visando à manutenção de um ambiente de trabalho salubre, digno e bem conservado.

5.5. A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

“Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

5.6. O art. 75, inciso II, descrito acima, foi atualizado pelo Decreto n.º 12.807, de 29 de dezembro de 2025, para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

5.7. O objeto da contratação está previsto no Planejamento de Contratações Anual de 2026.

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

6.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com alocação de profissional em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da sede do Conselho Regional de Fonoaudiologia - 1ª Região, situada na Rua Álvaro Alvim, nº 21, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20031-010.

6.2. Os equipamentos e EPI's fornecidos deverão ser de excelente qualidade e a descrição e quantidades mínimas estão pormenorizados na Convenção Coletiva de Trabalho, anexo do Aviso de Contratação Direta.

6.3. O posto de serviço deverá ser preenchido por profissional ocupante do cargo de Auxiliar de Limpeza obedecendo plenamente a Convenção Coletiva de Trabalho do SIEMACO-RIO, anexo do Aviso de Contratação Direta.

6.4. A contratada deverá:

6.4.1. Comprometer-se a executar os serviços com regularidade, pontualidade e qualidade, conforme cronograma, níveis de desempenho e demais condições definidas no contrato.

6.4.2. Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados, com crachá de identificação visível, e providos de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e insumos necessários à execução dos serviços;

6.4.3. Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, o empregado posto a serviço da contratante, em caso de ausência justificada ou não (férias, licenças, faltas, etc.), devendo a substituição ser previamente comunicada ao fiscal do contrato;

6.4.4. Relatar prontamente à contratante qualquer irregularidade verificada durante a execução dos serviços;

6.4.5. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento de todas as obrigações previstas em convenções coletivas, acordos, dissídios ou instrumentos equivalentes das categorias envolvidas, bem como pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras exigidas pela legislação vigente, sem transferência de responsabilidades à contratante;

6.4.6. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente ocorrido no local de trabalho;

6.4.7. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou seus prepostos, permitindo-lhes o acesso irrestrito aos locais de execução dos serviços e à documentação relativa ao contrato;

6.4.8. Interromper, por determinação da contratante, qualquer atividade que esteja em desacordo com as boas práticas técnicas, ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens;

6.4.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

6.4.10. Efetuar o pagamento de salários e demais benefícios dos empregados contratados mediante depósito bancário na conta de titularidade do trabalhador, preferencialmente em instituição financeira com agência localizada na mesma região da prestação dos serviços;

6.4.11. Na impossibilidade de cumprimento dessa exigência, a contratada deverá apresentar justificativa formal, sujeita à análise da Administração;

6.4.12. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição de empregados, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato, sempre que for verificado o descumprimento de obrigações contratuais;

6.4.13. Orientar seus empregados quanto à observância das normas internas da contratante, bem como sobre a natureza e os limites das atividades a serem executadas, alertando-os para que não realizem tarefas não previstas no escopo contratual, devendo comunicar formalmente quaisquer desvios de função.

6.4.14. Observar integralmente as normas estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho, firmada entre o SIEMACO-RIO (Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro), em especial quanto às cláusulas relativas a pisos salariais, benefícios, jornada de trabalho, condições de segurança, saúde ocupacional e demais direitos assegurados aos trabalhadores da categoria, devendo manter-se atualizada em relação à vigência e alterações da referida convenção, sob pena de responsabilização contratual

6.5. O valor da mão de obra, compreendendo salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como benefícios como vale-refeição e vale-transporte, deverá observar rigorosamente as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional, devidamente registrada no Ministério do Trabalho e Emprego.

6.6. O cálculo do vale-transporte deverá considerar os valores atualizados das tarifas públicas e o percurso residência-local de trabalho-residência.

6.7. Todos os insumos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, conforme especificado na planilha orçamentária integrante deste Termo de Referência.

6.8. A execução dos serviços será realizada por um único posto de trabalho, com atuação exclusiva na sede do CREFONO 1, em jornada de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, em consonância com o expediente institucional.

6.9. A contratada será responsável pelo controle de assiduidade, pontualidade e frequência do profissional designado, devendo manter sistema próprio de acompanhamento e registro de ponto, acessível à fiscalização contratual.

6.10. O eventual afastamento do colaborador, por quaisquer motivos (férias, licenças, faltas justificadas ou injustificadas), não poderá comprometer a continuidade da prestação dos serviços, sendo obrigação da contratada efetuar a substituição imediata por profissional devidamente capacitado.

6.11. A ausência de reposição do posto implicará desconto proporcional na fatura e poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas contratualmente.

6.12. Requisitos do Profissional – Auxiliar de Limpeza:

6.12.1. Escolaridade mínima exigida: Ensino fundamental completo.

6.12.2. Competências e habilidades requeridas:

6.12.2.1. Equilíbrio emocional para lidar com demandas simultâneas e situações imprevistas;

6.12.2.2. Postura ética e cordial no trato com o público interno e externo;

6.12.2.3. Capacidade de adaptação, organização, iniciativa e responsabilidade;

6.12.2.4. Assiduidade, pontualidade, discrição e zelo com o ambiente de trabalho.

6.12.3. Conduta esperada:

6.12.3.1. Cumprimento rigoroso dos horários e normas institucionais;

6.12.3.2. Observância de boas práticas de higiene, segurança e relacionamento interpessoal.

6.12.3.3. Atribuições do Auxiliar de Limpeza:

6.12.3.4. Executar a limpeza e conservação diária de salas, corredores, sanitários, áreas comuns e demais ambientes da sede;

6.12.3.5. Realizar varrição, aplicação de pano úmido, aspiração, retirada de pó e desinfecção de superfícies;

6.12.3.6. Proceder à limpeza de vidros, espelhos, divisórias e mobiliários em geral;

6.12.3.7. Higienizar sanitários, mantendo-os abastecidos com papel higiênico, sabonete e outros insumos de higiene pessoal;

6.12.3.8. Efetuar a coleta e o descarte adequado de resíduos, em conformidade com as normas ambientais e sanitárias;

6.12.3.9. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos pela contratada;

6.12.3.10. Comunicar à fiscalização contratual quaisquer situações de risco, como pisos escorregadios, obstruções em passagens ou outras irregularidades;

6.12.3.11. Cumprir protocolos de limpeza específicos, conforme as características e exigências de cada ambiente da instituição.

6.13. A contratada deverá fornecer os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeito estado de conservação e funcionamento, incluindo carrinho de limpeza multifuncional completo, escada de alumínio e mangueira compatível com as instalações da contratante, conforme especificações constantes da planilha de insumos.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

7.1.1. Comprovar experiência prévia na prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação;

7.1.2. Apresentar toda a documentação exigida pela Lei nº 14.133/2021, incluindo comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando plena capacidade para a execução integral do objeto contratual;

7.1.3. Disponibilizar profissionais qualificados, devidamente capacitados e compatíveis com as atividades administrativas e operacionais a serem desempenhadas, garantindo a alocação contínua e exclusiva dos postos de trabalho previstos no contrato;

7.1.4. Assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços prestados, mantendo substituição imediata dos profissionais ausentes, quando necessário, sem prejuízo à execução das atividades institucionais;

7.1.5. Garantir mecanismos de controle, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, possibilitando à Administração a verificação do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e sociais, e dos níveis de desempenho estabelecidos;

7.1.6. Apresentar proposta que contemple todos os custos, encargos, tributos e demais obrigações legais, sem ônus adicional à Administração;

7.1.7. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento de todas as obrigações previstas em convenções coletivas, acordos, dissídios ou instrumentos equivalentes das categorias envolvidas, bem como pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras exigidas pela legislação vigente, sem transferência de responsabilidades à contratante;

7.1.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

7.1.9. Efetuar o pagamento de salários e demais benefícios dos empregados contratados mediante depósito bancário em conta de titularidade do trabalhador, preferencialmente em instituição financeira com agência localizada na mesma região da prestação dos serviços;

7.1.10. Na impossibilidade do cumprimento do item anterior, apresentar justificativa formal, sujeita à análise da Administração;

7.1.11. Comprometer-se a executar os serviços com regularidade, pontualidade e qualidade, conforme cronograma, níveis de desempenho e demais condições definidas no contrato.

Sustentabilidade

7.2. 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:

7.2.1. Realizar o descarte seletivo e o correto acondicionamento dos resíduos recicláveis gerados nas dependências da CONTRATANTE, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normativas aplicáveis;

7.2.2. Capacitar seus colaboradores quanto ao uso racional da água, adotando práticas que evitem o desperdício, tais como a utilização controlada em atividades de limpeza e a imediata comunicação de vazamentos;

7.2.3. As atividades deverão observar os princípios de economia de recursos hídricos, priorizando a reutilização de água sempre que viável e a adoção de procedimentos que reduzam o consumo;

7.2.4. Promover ações de eficiência energética, empregando, sempre que possível, equipamentos de baixo consumo e maior desempenho energético, conforme regulamentos da ANEEL e do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – PROCEL;

7.2.5. Evitar a utilização indiscriminada de extensões e adaptadores elétricos, a fim de prevenir riscos e perdas energéticas, observando normas técnicas de segurança elétrica;

7.2.6. Adotar e incentivar práticas de racionalização do consumo de energia elétrica, desligando equipamentos ociosos e otimizando a utilização de iluminação e ventilação natural sempre que possível.

Subcontratação

7.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

7.5. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

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

7.8. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

7.10. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

7.11. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

7.12. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

7.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.15. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

7.16. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

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

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

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

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

7.23. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

7.24. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

- 7.25. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.26. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.27. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 7.28. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 7.29. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 7.30. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 7.31. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 7.32. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 7.33. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 7.34. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 7.35. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 7.36. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 7.37. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

7.38. Poderá ser realizada avaliação prévia do local de execução dos serviços, com o objetivo de proporcionar pleno conhecimento das condições e especificidades inerentes ao objeto da contratação. Será assegurado aos interessados o direito à realização de vistoria técnica prévia, mediante agendamento, acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, no horário das 09h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, mediante agendamento por meio do e-mail licitacao-norma@crefono1.org.br.

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

7.39. 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.

7.40. 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.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

8.1. O início da execução dos serviços ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço pela Contratante, salvo disposição diversa expressamente definida em contrato.

8.2. Os serviços serão realizados conforme rotinas operacionais predefinidas, com métodos baseados em boas práticas de higienização institucional, utilizando equipamentos e produtos de qualidade comprovada. A execução observará a frequência diária de atividades, divididas em tarefas matinais e vespertinas, considerando áreas de maior circulação, ambientes sanitários, recepção, salas administrativas e áreas comuns.

8.3. O cronograma de execução deverá ser elaborado e disponibilizado pela Contratada, contemplando todas as atividades previstas, com respectivas frequências, prazos e responsáveis. Esse cronograma estará sujeito à aprovação prévia da Contratante, que poderá propor ajustes visando à adequação às necessidades institucionais e à eficiência na prestação dos serviços.

8.4. Cada etapa será realizada conforme o cronograma aprovado, com início a partir da data de emissão da ordem de serviço, sendo sua continuidade monitorada e registrada em relatório semanal de execução

Local e horário da prestação dos serviços

8.5. Os serviços serão prestados na sede do Conselho Regional de Fonoaudiologia - 1ª Região, localizada na Rua Álvaro Alvim, 21 / 5º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-010.

8.6. O horário de prestação será das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, respeitando o expediente institucional.

Rotinas a serem cumpridas

8.7. As rotinas operacionais deverão ser definidas em conjunto com a Contratante, em reunião técnica a ser agendada previamente à execução contratual. Nessa ocasião, serão estabelecidos os procedimentos, horários, áreas de atuação, periodicidade e demais diretrizes necessárias para a adequada prestação dos serviços, alinhadas às necessidades específicas da unidade e às disposições contratuais.

Equipamentos a serem disponibilizados

8.8. Para a adequada execução dos serviços, a empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários, em perfeitas condições de uso, devendo promovê-los em quantidade suficiente e substituí-los sempre que necessário.

8.8.1. Equipamentos de proteção individual (EPI) adequados à atividade: luvas, máscaras, botas, aventais, etc.;

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

8.10. A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados, no mínimo, 04 (quatro) uniformes completos por ano, conforme previsto na Cláusula 53ª da Convenção Coletiva de Trabalho firmada com o SIEMACO-RIO e planilha de custos, cujo uso é obrigatório.

8.11. Entende-se por uniforme a indumentária completa exigida para execução dos serviços, composta, conforme a atividade, das seguintes peças:

8.11.1. Calça comprida ou saia (a depender do gênero e da função);

8.11.2. Camiseta ou camisa de manga curta ou longa, com logotipo da empresa;

8.11.3. Jaqueta ou blusão para dias frios;

8.11.4. Colete com bolsos (quando necessário);

8.12. Calçado fechado, antiderrapante, em conformidade com as normas de segurança e conforto.

8.13. As peças deverão ser confeccionadas com materiais de boa qualidade, com resistência a lavagens frequentes, cores firmes, acabamento reforçado e modelagem confortável.

8.14. A Contratada deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos de uniforme por empregado no início da execução do contrato, e deverá substituí-los a cada seis 06 meses ou a qualquer tempo, em até 48 horas após comunicação formal da Contratante, sempre que os uniformes não apresentarem condições mínimas de higiene ou conservação.

8.15. Em casos de gestação, deverão ser fornecidos uniformes apropriados para o período gestacional, conforme necessidade constatada.

8.16. A higienização dos uniformes será de responsabilidade do trabalhador, considerando-se que os produtos de limpeza são de uso comum, conforme previsto na convenção.

8.17. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individual assinado pelo empregado, contendo identificação, data e peças entregues. Cópia do recibo deverá ser enviada ao fiscal do contrato.

8.18. Ao final do vínculo empregatício, os uniformes e EPIs deverão ser devolvidos à empresa em estado de uso, sob pena de indenização prevista no §1º do art. 462 da CLT, autorizando-se o desconto do valor correspondente do salário do empregado, conforme previsto na Convenção Coletiva.

8.19. A utilização do uniforme será restrita ao local de trabalho e ao trajeto de ida e volta, sendo considerada falta punível o seu uso indevido, com possibilidade de demissão por justa causa em caso de reincidência.

Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

8.20. A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, conforme determina a Cláusula 52ª da Convenção Coletiva de Trabalho e o Art. 166 da Portaria nº 3.214/78 e planilha de custos.

8.21. Os EPIs (como luvas de borracha, cintos de segurança, máscaras e demais itens) deverão ser adequados aos riscos da atividade, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

8.22. O uso dos EPIs fornecidos será obrigatório pelos empregados, sendo a não utilização considerada falta punível, e a reincidência considerada falta grave, conforme art. 482 da CLT.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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

9.6. O Contratado deverá indicar preposto da empresa para orientações do(a) empregado(a) e para reuniões a despeito da execução do objeto.

9.7. 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

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

Fiscalização Técnica

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. 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.

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

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.26. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde

desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

9.29. 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.

9.30. 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.

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

9.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.32.1.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.32.1.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.33. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 9.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

9.34. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 9.32.1.3 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9.35. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.55. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

9.57. Cabe ao gestor do contrato:

9.57.1. 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.

9.57.2. 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.

9.57.3. 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.

9.57.4. 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.

9.57.5. 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.

9.57.6. 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.

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

9.57.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

9.57.8.2. 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.

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo do Aviso de Contratação Direta.

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

10.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

10.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

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

10.9. Para efeito de recebimento provisório e conseqüente faturamento, será considerado o período mensal de prestação dos serviços, compreendido entre o primeiro e o último dia útil de cada mês, mediante apresentação de relatório de execução dos serviços devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

10.22. 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.

10.23. 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.

10.24. 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.

10.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.25.2. 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.

10.26. 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.

10.27. 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.

10.28. 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.

10.29. 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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

10.34.1. 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.

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.44. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo,

Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

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

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

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

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.55. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, Convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

10.58. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

10.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

10.60. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.62. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação

contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

10.63. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

10.64. Para efeito de repactuação dos custos com mão de obra, deverão ser integralmente observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho firmada com o SIEMACO-RIO, quando este for o instrumento coletivo ao qual a Contratada esteja vinculada.

10.65. A Contratada deverá apresentar, juntamente com o pedido de repactuação, cópia da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho vigente, especialmente quando esta resultar em aumento de custos decorrente de reajustes salariais, novos benefícios, adicionais ou outras obrigações econômicas.

10.66. A repactuação deverá contemplar todos os direitos econômicos assegurados na convenção coletiva aplicável, inclusive:

I - Reajuste salarial;

II - Pisos salariais por função;

III - Vale-alimentação ou cesta básica;

IV - Auxílio-creche;

V - Adicionais legais e convencionais (ex: insalubridade, periculosidade);

VI - Fornecimento obrigatório de EPIs e uniformes, com quantidade, periodicidade e condições de uso, substituição e devolução, conforme cláusulas 52ª e 53ª da CCT.

10.67. Sempre que houver divergência entre a convenção coletiva paradigma utilizada na licitação e a convenção coletiva efetivamente aplicável à contratada, prevalecerão os direitos mais benéficos ao trabalhador, conforme cláusulas 11.43.2 e 11.44.2 deste instrumento, observado o disposto na legislação vigente.

10.68. O Contratante não poderá recusar os efeitos financeiros da Convenção Coletiva de Trabalho apresentada pela Contratada, desde que esta tenha sido utilizada como base na formulação da proposta vencedora e represente variação efetiva de custos de mão de obra.

Conta-Depósito Vinculada

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

10.70. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ 20,00 (vinte reais), por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

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

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

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser 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.

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

11.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. 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, por se tratar da prestação de serviços com valores inferiores ao limite legal para dispensa de licitação.

Regime de Execução

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

12.3. Em se tratando de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do Aviso de Contratação Direta, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração baseados na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, firmada com o SIEMACO-RIO, anexo do Aviso de Contratação Direta.

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

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

12.3.3. Os valores orçados pela Administração constam na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, anexa ao Aviso de Contratação Direta.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

12.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

12.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

12.30.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

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

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

12.30.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu

suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

12.33. 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.

12.34. 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.

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

12.36. 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.

12.37. 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.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação, que representa o valor máximo aceitável pela Administração, é de R\$ 64.506,72 (sessenta e quatro mil quinhentos e seis reais e setenta e dois centavos), conforme os custos unitários detalhados na planilha de composição de custos anexa ao Aviso de Contratação Direta.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza Conservação e Jardinagem

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após disponibilidade orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, data e hora conforme certificado digital.²

Norma Vieira da S. Santos
Analista Administrativa
Conselho Regional de Fonoaudiologia – 1.ª Região

Aprovação:

João Carlos Lopes da Conceição
Diretor Presidente
Conselho Regional de Fonoaudiologia – 1ª. Região

² 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.