

FUNDAÇÃO J.D.FIGUEIREDO SEG.MED.TRABALHO - SP

Termo de Referência 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	264001-FUNDAÇÃO J.D.FIGUEIREDO SEG.MED. TRABALHO - SP	MACIA MEDEIROS DOS SANTOS TEIXEIRA	03/07/2026 11:24 (v 0.22)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	70/2026	47648.000024/2026-64

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação predial e copeiragem, executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais de higiene, a serem executados nas dependências da sede da Contratante em São Paulo / SP (GRUPO 01); a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial, executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais de higiene, nas sedes da Contratante em Belo Horizonte / MG (GRUPO 02) e em Recife / PE (GRUPO 03), de forma regular e permanente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 01 - Centro Técnico Nacional (CTN) - São Paulo/SP						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, insumos e supervisão – São Paulo / SP	25194	mês	24	R\$ 113.144,01	R\$ 2.715.456,24
2	Serviços de copeiragem, com fornecimento de mão de obra, instrumentos de copa e insumos – São Paulo / SP	14397	posto X mês	120	R\$ 6.695,67	R\$ 803.480,81
3	Protetor para assento sanitário (descartável, fibras 100% virgens, não reciclado, biodegradável)	251368	Caixa/100	288	R\$ 22,42	R\$ 6.456,96
4	Papel higiênico de folha dupla, cor branca, 100% de fibras virgens, biodegradável, macio, rolo com 300 metros de alta qualidade e não reciclável	297836	Unidade	1800	R\$ 28,10	R\$ 50.580,00

5	Papel higiênico de folha dupla, cor branca, material celulose virgem, rolo comum 30m.	224638	Caixa/40	144	R\$ 42,59	R\$ 6.132,96
6	Toalha de papel, material: 100% celulose virgem, tipo folha: 2 dobras, comprimento: 20 cm, largura: 21 cm, cor: branca, características adicionais: interfolhada.	436328	Fardo /1000 folhas	6000	R\$ 11,96	R\$ 71.760,00
7	Álcool gel 70%	277541	Litro	750	R\$ 5,81	R\$ 4.357,50
8	Sabonete líquido concentrado para as mãos, Acidez: 5,5 A 7,0, odor agradável, com PH neutro	628581	Litro	1500	R\$ 3,14	R\$ 4.710,00
9	Dispenser de Sabonete Líquido, capacidade 400 ML, Fixação: Em Parede Através De ucha/Parafuso	422803	Unidade	110	R\$ 20,37	R\$ 2.240,70
10	Dispenser de Papel Higiênico 300m, Características Adicionais: Trava Para Rolo	422811	Unidade	170	R\$ 26,70	R\$ 4.539,00
11	Dispenser de Papel Toalha, Tipo: Para Fixação Em Parede, Capacidade Até 1.000 Folhas Duplas	630614	Unidade	110	R\$ 35,12	R\$ 3.863,20
12	Dispenser Álcool Gel, Capacidade: 800 ML, Tipo Fixação: Parede, Anti-Furto	377436	Unidade	110	R\$ 24,47	R\$ 2.691,70
13	Dispenser Protetor de Assento Sanitário, Capacidade: 90 Folhas, Tipo: De Parede	413992	Unidade	170	R\$ 24,93	R\$ 4.238,10
14	Café torrado e moído do tipo único, Característica Adicional: Grãos Café Arábica	618302	Pacote 500g	1056	R\$ 27,23	R\$ 28.754,88
15	Chá (saquinho de 12g)	604671	caixa/25	2520	R\$ 3,67	R\$ 9.248,40
16	Açúcar do tipo cristal coloração branca	603269	Pacote 5Kg	48	R\$ 16,04	R\$ 769,92
17	Açúcar do tipo cristal coloração branca (sachê 5g)	603269	Unidade	4800	R\$ 0,06	R\$ 288,00
18	Adoçante (sachê 5g)	467273	Unidade	9600	R\$ 0,10	R\$ 960,00
19	Adoçante gotas (frasco 100 mL ~ 2.000 gotas)	625668	Frasco 100 ML	144	R\$ 6,06	R\$ 872,64
20	Mexedor de cafezinho	607432	caixa /1000	48	R\$ 45,34	R\$ 2.176,32
21	Coador Descartável Café - Material Papel, tamanho 103	618274	caixa/80	48	R\$ 3,15	R\$ 151,20

22	Copo (água), 200 mL, incolor	629998	caixa /1000	127	R\$ 100,00	R\$ 12.700,00
23	Copo (café), 50 mL, incolor	629999	caixa /1000	254	R\$ 174,32	R\$ 44.277,28
24	Guardanapos	403521	caixa /1000	48	R\$ 48,16	R\$ 2.311,68
					TOTAL GRUPO 01	R\$ 3.783.017,49

GRUPO 02 - Escritório Avançado de Minas Gerais (EAMG) - Belo Horizonte/MG						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
25	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra e insumos - Belo Horizonte - MG	25194	mês	24	R\$ 6.848,73	R\$ 164.369,52
26	Papel higiênico de folha dupla, cor branca, material celulose virgem, rolo comum 30m.	224638	Caixa/40	72	R\$ 42,59	R\$ 3.066,48
27	Toalha de papel, material: 100% celulose virgem, tipo folha: 2 dobras, comprimento: 20 cm, largura: 21 cm, cor: branca, características adicionais: interfolhada.	436328	Fardo/1000 folhas	1000	R\$ 11,96	R\$ 11.960,00
28	Álcool gel 70%	277541	Litro	100	R\$ 5,81	R\$ 581,00
29	Dispenser Álcool Gel, Capacidade: 800 ML, Tipo Fixação: Parede, Anti-Furto	377436	Unidade	12	R\$ 24,47	R\$ 293,64
30	Sabonete líquido concentrado para as mãos, Acidez: 5,5 A 7,0, odor agradável, com PH neutro	628581	Litro	120	R\$ 3,14	R\$ 376,80
					TOTAL GRUPO 02	R\$ 180.647,44

GRUPO 03 - Escritório Avançado de Pernambuco (EAPE) - Recife/PE						

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
31	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra e insumos – Recife - PE	25194	mês	24	R\$ 10.263,82	R\$ 246.331,68
32	Álcool gel 70%	277541	Litro	100	R\$ 5,81	R\$ 581,00
33	Dispenser Álcool Gel, Capacidade: 800 ML, Tipo Fixação: Parede, Anti-Furto	377436	Unidade	10	R\$ 24,47	R\$ 244,70
34	Dispenser de Sabonete Líquido, capacidade 400 ML, Fixação: Em Parede Através De ucha/Parafuso	422803	Unidade	10	R\$ 20,37	R\$ 203,70
35	Dispenser de Papel Toalha, Tipo: Para Fixação Em Parede, Capacidade Até 1.000 Folhas Duplas	630614	Unidade	10	R\$ 35,12	R\$ 351,20
36	Papel higiênico de folha dupla, cor branca, material celulose virgem, rolo comum 30m.	224638	Caixa/40	50	R\$ 42,59	R\$ 2.129,50
37	Sabonete líquido concentrado para as mãos, Acidez: 5,5 A 7,0, odor agradável, com PH neutro	628581	Litro	100	R\$ 3,14	R\$ 314,00
38	Toalha de papel, material: 100% celulose virgem, tipo folha: 2 dobras, comprimento: 20 cm, largura: 21 cm, cor: branca, características adicionais: interfolhada.	436328	Fardo /1000 folhas	1000	R\$ 11,96	R\$ 11.960,00
					TOTAL GRUPO 03	R\$ 262.115,78

1.2. O item 2 do objeto, constante da tabela 1.1, referente ao serviço de copeiragem, serão contratados **05 postos fixos de copeiro**, dimensionados para o período de 24 meses de vigência do contrato.

1.3. As indicações dos padrões mínimos de qualidade a serem exigidos para os itens 14 (Café), 15 (Chá, saquinho de 12g), 18 (Adoçante, sachê 5g) e 19 (Adoçante gotas), constantes da tabela 1.1 a cima, estão detalhados no item 4.3 deste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua natureza permanente, a necessidade de manutenção diária das condições de limpeza e conservação e a essencialidade da atividade para o funcionamento das sedes da Contratante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, contados da data da última assinatura dos contraentes, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. A fixação da vigência plurianual para a presente contratação visa garantir a maior vantagem econômica para administração, além de assegurar a prestação continuada dos serviços de natureza essencial.

1.7.1. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

1.7.2. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- ID PCA no PNCP: 62428073000136-0-000001/2026
- Data de publicação no PNCP: 17/04/2025
- Id do item no PCA: 118
- Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- Identificador da Futura Contratação: 264001-70/2026

2.3. A presente contratação visa garantir a continuidade dos serviços essenciais indispensáveis ao adequado funcionamento das atividades administrativas, técnicas e institucionais do órgão.

2.4. Os serviços de limpeza e conservação incluem a higienização diária, periódica e eventual dos ambientes internos e externos das sedes da Fundacentro em São Paulo - SP, Belo Horizonte - MG e Recife - PE, bem como a limpeza de superfícies envidraçadas, conforme parâmetros de produtividade definidos no Estudo Técnico Preliminar.

2.5. Os serviços de copeiragem contemplam o atendimento às rotinas internas, eventos, reuniões e suporte, apenas à unidade do Centro Técnico Nacional, localizado na cidade de São Paulo / SP, observando as atribuições descritas no Estudo Técnico Preliminar.

2.6. A contratação é necessária para assegurar ambientes salubres, organizados e adequados para servidores, colaboradores e visitantes, bem como para garantir o apoio operacional contínuo às atividades institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

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

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

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

4.1.8. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

4.1.9. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

4.1.10. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias bio degradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

4.1.11. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de característica(s) mínimas de qualidade para materiais, insumos e equipamentos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares (ANEXO I)

4.3. Para os itens 14, 15, 18 e 19 constantes da tabela 1.1. do objeto da contratação, são exigidos as seguintes padrões de qualidade:

4.3.1. **Item 14 - Café:** Café torrado e moído tradicional embalagem à vácuo ("tijolinho") de 500 (quinhentos) gramas. Especificação: café de primeira qualidade. selo ABIC. Tipo de café: arábica. Bebida: mole. Torrefação: leve ou média. Café torrado em grão: é o endosperma (grão) beneficiado do fruto maduro da espécie *coffea arabica*, submetido a tratamento térmico até atingir o ponto de torra escolhido. Deverá constar na embalagem o peso líquido, lote de fabricação, prazo de validade site do fabricante e telefone de atendimento ao consumidor. Apresentar laudo atual que comprove a boa qualidade do café. A qualidade do produto café deve ser aferida de acordo com a legislação pertinente, tendo em vista os padrões técnicos estabelecidos, avaliados através de ensaios laboratoriais com emissão de laudos recentes de análise efetuada por laboratórios credenciados junto ao ministério da saúde. O produto deverá ser embalado a vácuo puro em envoltório metalizado composto de polietileno e poliéster, fechamento hermético, com peso líquido de 500 (quinhentos) gramas e acondicionado em caixa de papelão bem vedada, onde deverá constar a data de fabricação, prazo de validade ou data final de validade, bem como demais informações exigidas na

legislação em vigor. Deverão ainda ser reembalados em fardos ou em caixas com até 10 (dez) quilos, devendo constar no rótulo da embalagem secundária, além da quantidade de pacotes e/ou peso líquido, as demais informações previstas na legislação. Validade mínima 18 meses da data do recebimento.

4.3.2. Item 15 - Chá (saquinho de 12g): Chá em saquinho (tipo sache) nos sabores: erva cidreira, hortelã, camomila, maçã, maçã com canela, boldo, mate, carqueja, erva-doce, frutas vermelhas, maracujá, morango, abacaxi com hortelã, abacaxi e gengibre. Especificação: embalagem em caixa lacrada com 10 saquinhos - Peso líquido de 20/30 gramas devidamente identificados com a descrição resumida do material. Deverá constar na caixa o modo de preparo, informação nutricional, peso líquido, quantidade de saquinhos, lote de fabricação e prazo de validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses da data do recebimento. Perspectiva de pronta entrega para o primeiro mês de 200 "caixinhas" de chá com 10 sachês, em sabores variados.

4.3.3. Item 18 - Adoçante (sachê 6g à 8g): Adoçante dietético em pó, individualizado em sachês. Composição Base: Elaborado obrigatoriamente a base de Sucralose, Xilitol ou Glicosídeos de Esteviol (Estévia). Aspecto Físico: Pó fino, homogêneo, cor branca, com solubilidade instantânea em líquidos quentes ou frios. Conformidade Legal: Registro ou dispensa de registro conforme normas da ANVISA e Ministério da Saúde. Isenção de substâncias proibidas ou não declaradas. Validade mínima: 12 meses a partir da data de entrega.

4.3.4. Item 19 - Adoçante gotas (frasco 100 mL ~ 2.000 gotas): Adoçante dietético líquido, Composição: À base de edulcorantes (sucralose, xilitol ou glicosídeos de esteviol/estévia), Características Físicas: Líquido límpido, incolor ou levemente amarelado, com sabor doce característico e ausência de sabores residuais amargos ou metálicos acentuados. Apresentação: Frasco plástico com bico tipo conta-gotas, contendo volume líquido mínimo de 100 mL. Rendimento Estimado: Aproximadamente 2.000 gotas por frasco. O produto deve estar rigorosamente de acordo com a Resolução RDC nº 778/2023 (uso de edulcorantes) e a RDC 216/04 (boas práticas de fabricação) da Anvisa. Pureza e Integridade: Isento de sujidades, larvas, fungos, sedimentos ou qualquer substância estranha à sua composição normal. Restrições de Composição: Preferencialmente livre de aspartame, ciclamato e sacarina. Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses a contar da data de entrega.

4.4. Todos os materiais, insumos e equipamentos a serem fornecidos pela empresa contratada deverão obedecer parâmetros mínimos de qualidade, atendendo integralmente às especificações técnicas, desempenho, durabilidade e segurança.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. A vedação inclui:

- a) terceirização total ou parcial da mão de obra de limpeza, conservação ou copeiragem;
- b) o repasse da execução a outras empresas;
- c) a contratação de terceiros para cumprimento de rotinas operacionais, periódicas ou eventuais.

4.7. A proibição de subcontratação não impede que a contratada adquira insumos, materiais e equipamentos de fabricantes ou fornecedores, desde que estes itens estejam previstos no Estudo Técnico Preliminar e atendam às especificações técnicas, permanecendo integralmente responsável pelo fornecimento e pela execução do contrato.

4.8. O descumprimento desta cláusula implicará penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Garantia da contratação

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

4.10. A garantia poderá ser apresentada em qualquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devendo permanecer válida durante toda a vigência contratual e ser renovada sempre que necessário.

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

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

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

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

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

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

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.21.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

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

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

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

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

4.23.1. Como se trata a contratação de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

4.23.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

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

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

Vistoria

4.27. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por e-mail, conforme relação abaixo.

ENDEREÇO PARA VISTORIA	E-MAIL PARA CONTATO	SERVIDOR RESPONSÁVEL
Centro Técnico Nacional – CTN: Rua Capote Valente, nº 710, Pinheiros, São Paulo – SP. CEP: 05409-002	sla@fundacentro.gov.br e macia.teixeira@fundacentro.gov.br	Mácia Medeiros S. Teixeira
Escritório Avançado da Fundacentro em Minas Gerais – EAMG: Rua Guajajaras, 40 – 13º andar, Belo Horizonte / MG, CEP: 30180-910	eamg@fundacentro.gov.br e airton.almeida@fundacentro.gov.br	Airton Tavares de Almeida Junior
Escritório Avançado da Fundacentro em Pernambuco – EAPE: Rua Djalma Farias, 126, Recife/PE, CEP: 52030-190	eape@fundacentro.gov.br e alexandre.tinet@fundacentro.gov.br	Alexandre Cabral Tinet dos Santos

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência, periodicidade de execução do trabalho, procedimentos e métodos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, compreendendo, no mínimo:

- a) **Limpeza diária**, com remoção de resíduos, varrição, higienização úmida e seca, coleta seletiva e reposição de materiais de higiene;
- b) **Limpeza periódica**, incluindo higienização de superfícies verticais, vidros internos, portas, batentes, mobiliários e equipamentos;
- c) Limpeza de superfícies envidraçadas internas e externas, conforme produtividade estabelecida;
- d) **Copeiragem**, exclusivamente para o Grupo 01 dessa contratação, incluindo preparo e distribuição de bebidas, higienização da copa, apoio a reuniões e organização dos materiais;
- e) **Aplicação de técnicas adequadas** a cada tipo de superfície, utilizando insumos, equipamentos e máquinas apropriadas;
- f) **Controle e registro das atividades**, por meio de checklist diário, relatório para a fiscalização e apontamento de não conformidades;
- g) **Supervisão e orientação permanentes**, exclusivamente para o Grupo 01 dessa contratação, com acompanhamento dos serviços e interlocução direta com a contratante;
- h) **Observância integral às normas de segurança, saúde no trabalho**, uso de EPIs e comportamento adequado nas áreas de atendimento ao público e setores administrativos.

5.1.3. Os serviços serão realizados conforme cronograma contínuo, abrangendo atividades:

- **Diárias**
- **Semanais**
- **Mensais**
- **Trimestrais**

5.1.4. O cronograma detalhado constará do Plano de Trabalho apresentado pela contratada e aprovado pela fiscalização.

5.1.5. As atividades observarão as seguintes etapas:

- Etapa 1 — Higienização diária das áreas;
- Etapa 2 — Limpeza periódica programada;
- Etapa 3 — Limpeza de áreas específicas (vidros, fachadas internas, áreas de alto fluxo);
- Etapa 4 — Apoio a eventos e demandas extraordinárias;
- Etapa 5 — Reposição de materiais;
- Etapa 6 — Relatório de execução e verificação do cumprimento das rotinas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- a) **GRUPO 01:** Centro Técnico Nacional – CTN: Rua Capote Valente, nº 710, Pinheiros, São Paulo – SP. CEP: 05409-002;
- b) **GRUPO 02:** Escritório Avançado da Fundacentro em Minas Gerais – EAMG: Rua Guajajaras, 40 – 13º andar, Belo Horizonte / MG, CEP: 30180-910;
- c) **GRUPO 03:** Escritório Avançado da Fundacentro em Pernambuco – EAPE: Rua Djalma Farias, 126, Recife/PE, CEP: 52030-190.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Nas 3 unidades atendidas pela contratação: segunda-feira à sexta-feira, das 7h às 16h, perfazendo 8 horas diárias e 40 horas semanais conforme orientação da instrução normativa SEGES/MGI Nº 381, de 17 de setembro de 2025.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Rotinas de limpeza, conservação predial e limpeza de vidros, pertinentes à execução do serviço nos três grupos da licitação, respeitadas as diferenças de tamanho e complexidade das áreas entre as três sedes da Fundacentro:

I. Rotinas diárias;

- a) Remoção de resíduos, coleta seletiva e acondicionamento adequado em pontos de armazenamento.
- b) Varrição, aspiração e lavagem úmida dos pisos das áreas internas.

- c) Limpeza e higienização de mobiliários, superfícies horizontais e objetos de uso comum.
- d) Remoção de resíduos, manchas, respingos e sujidades no vidros, respeitando as particularidades de cada superfície.
- e) Limpeza completa de sanitários, incluindo pisos, vasos, mictórios, pias, torneiras e espelhos, com reposição de materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel).
- f) Higienização de maçanetas, interruptores, corrimãos, elevadores, interfonos e superfícies de contato.
- g) Reposição de insumos de higiene e utensílios necessários ao funcionamento das áreas.
- h) Verificação e reposição dos sacos de lixo, com retirada imediata em caso de necessidade.
- i) Manutenção da organização geral dos ambientes, mantendo mobiliário e objetos em conformidade com seu uso adequado.

II. Rotinas semanais

- a) Limpeza de portas, batentes, rodapés, quadros e superfícies verticais acessíveis.
- b) Limpeza de mobiliário completo (mesas, cadeiras, gaveteiros, armários, equipamentos externos).
- c) Limpeza de vidros internos com pano, rodo, lavador, detergente neutro e finalização com limpador específico.
- d) Higienização de elevadores (exclusivo para o grupo 01), corrimãos e áreas de circulação com aplicação de produtos específicos.
- e) Varrição e limpeza das áreas externas acessíveis, quando aplicável.

III. Rotinas mensais

- a) Limpeza de luminárias, lustres, estruturas aéreas e suportes de iluminação.
- b) Limpeza de persianas, cortinas, divisórias e paredes de difícil acesso.
- c) Limpeza aprofundada de janelas, esquadrias metálicas ou de PVC, internas e externas acessíveis.
- d) Limpeza de vidros externos e fachadas, com a utilização de cadeirinha, andaime ou técnica de alpinismo industrial, ou técnica equivalente que atenda à necessidade (exclusivo para o grupo 01).
- e) Lavagem programada de pisos ou superfícies especiais conforme orientação técnica.
- f) Revisão geral dos materiais, insumos e utensílios utilizados na execução das atividades.

IV. Rotinas trimestrais ou semestrais

- a) Limpeza de vidros externos e fachadas acessíveis conforme produtividade definida no ETP.
- b) Limpeza de áreas de difícil acesso.
- c) Tratamento e conservação de pisos especiais (quando aplicável).

5.4.2. Rotinas da função de supervisor de equipe de limpeza e da prestação de serviços de copeiragem, exclusivos para o grupo 01 da licitação:

I. Copeiro(a)

- a) Preparação e distribuição de café, água e bebidas quentes e frias,
- b) Organização de bandejas, mesas e apoio a reuniões internas.
- c) Higienização de utensílios, equipamentos (garrafas térmicas, cafeteiras, jarras, micro-ondas) e bancada da copa.
- d) Lavagem e secagem de louças e utensílios utilizados no dia a dia e em reuniões.
- e) Organização e controle dos insumos da copa, com informação imediata à fiscalização em caso de necessidade de reposição.
- f) Manutenção da ordem e limpeza permanente da área de copa.
- g) Limpeza da copa e áreas de preparo, incluindo bancadas, mesas, pia, utensílios e equipamentos.

II. Controle, supervisão e registro (encarregado)

- a) Manutenção de controle diário de atividades da equipe do CTN SP, com checklist assinado pelo encarregado ou preposto.
- b) Registro de não conformidades e providências adotadas.
- c) Relatórios mensais de execução dos serviços.
- d) Comunicação imediata à fiscalização sobre situações que comprometam a higiene, integridade ou segurança das áreas.

5.4.3. No EAMG (Grupo 02) o servente contratado será responsável pela realização das rotinas de limpeza de vidros (sem periculosidade) com previsão de remuneração prevista para adicional de acúmulo de função, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente no Município de Belo Horizonte.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, EPI's, uniformes, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. As listas exaustivas de materiais de higiene e insumos de copa a serem fornecidos pela(s) contratada(s) conforme demandados pela fiscalização do(s) contrato(s) constam do objeto da contratação (item 1.1 deste Termo de Referência, separados por grupo da licitação).

5.5.2. As listas exemplificativas de materiais de limpeza e utensílios, que a(s) contratada(s) deve(m) se basear para prestação satisfatória e cotidiana dos serviços constam do ANEXO II deste Termo de Referência.

5.6. Foi realizada a pesquisa de preços para os materiais de limpeza e utensílios do copeiro, conforme IN 65/2021. Para adoção das melhores práticas de fiscalização com base em resultado, foi feita uma **lista exemplificativa** para estimar os custos mínimos necessários destes materiais /utensílios para a perfeita execução dos serviços. Cumpre salientar que, na execução do objeto, a empresa vencedora deverá fornecer todos os materiais/utensílios necessários para prestação de serviços de limpeza (para os 3 grupos da licitação), e copeiragem (exclusivamente para o grupo 01).

5.7. As quantidades, especificações e prazo para reposição estão descritas nos ANEXOS:

- ANEXO II: Lista exemplificativa de insumos e equipamentos – GRUPOS 01, 02 e 03;
- ANEXO IV: Planilha de custos e formação de preços – GRUPOS 01, 02 e 03.

5.8. Para o GRUPO 01 (unidade do CTN/São Paulo - SP) a contratada deverá disponibilizar 01 (um) Relógio de Ponto para o controle de entrada e saída dos funcionários da limpeza e serviço de copeiragem.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. Para a elaboração das propostas, as licitantes deverão observar as áreas, rotinas, periodicidades e produtividades mínimas definidas no Estudo Técnico Preliminar, que servem como base obrigatória para o dimensionamento dos serviços.

5.10. A Administração apresenta os tipos de áreas, as metragens, bem como as produtividades estimadas para cada tipo de área, cabendo à licitante definir apenas suas produtividades para cada tipo de área, nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais legislação vigente.

5.10.1. A proposta deverá considerar:

- a) área total a ser atendida, conforme levantamento físico apresentado;
- b) tipos de superfície, mobiliário, pisos, sanitários, copa e vidros internos/externos;
- c) periodicidades previstas (diárias, semanais, mensais e específicas);
- d) produtividades estabelecidas para cada tipo de atividade, inclusive limpeza de vidros;
- e) fluxo de pessoas e dinâmica de uso dos ambientes;
- f) necessidade de supervisão contínua e atendimento integral às rotinas diárias.

5.10.2. O dimensionamento da equipe, dos insumos e dos equipamentos será de inteira responsabilidade da licitante, que deverá assegurar:

- a) cumprimento integral das produtividades mínimas definidas;
- b) tempo suficiente para execução de todas as rotinas;
- c) cobertura de ausências, férias, substituições e folgas;
- d) fornecimento contínuo de materiais, uniformes e EPIs;

e) supervisão adequada para garantir qualidade e conformidade.

5.10.3. A Administração não definirá quantidade de trabalhadores, exceto para funções específicas que não estejam sob regime de produtividade, como o posto de encarregado da equipe de limpeza, em razão do tamanho da equipe, e os 5 (cinco) copeiros, pertinentes ao GRUPO 01 do objeto, cujo quantitativo está pré-determinado em função da necessidade administrativa.

5.10.4. A licitante deverá considerar todas as condições operacionais das sedes da Fundacentro atendidas pela contratação, em especial para o GRUPO 01 em São Paulo - SP, que conta com a maior e mais complexa sede, inclusive:

- a) layout, circulação e acessos;
- b) altura e acessibilidade dos vidros internos e externos;
- c) áreas de maior circulação ou uso intensivo;
- d) rotinas de reuniões internas;
- e) variações de ocupação ao longo do dia.

5.10.5. A ausência de vistoria não poderá fundamentar:

- a) alegação de desconhecimento das áreas;
- b) pedido de reequilíbrio por erro de dimensionamento;
- c) alegação de insuficiência de equipe, materiais ou equipamentos.

5.10.6. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao atendimento integral das rotinas e produtividades definidas, não havendo repasse ou responsabilidade por parte da Administração quanto à adequação da equipe.

5.11. Conforme orientação do ANEXO VI-B da IN 05/2017 A quantidade de serventes e limpadores de vidro é determinada pelo produto da metragem de cada tipo de área pela sua produtividade. As metragens da tabela abaixo dão a base para o estabelecimento do número de serventes, encarregados e limpadores de vidro, necessários para execução do serviço, além de o dimensionamento contar com a experiência dos contratos anteriores para o mesmo objeto.

LOCALIDADE	IDENTIFICAÇÃO	METRAGEM (m²)
(GRUPO 01) São Paulo/SP	1.1. Área interna 'Piso frio'	9.561,01
	1.2. Área interna 'Laboratórios'	894,83
	1.3. Área interna 'Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão'	2.806,20
	1.4. Área interna 'Banheiro'	647,36
	1.5. Áreas externas 'Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações'	2.729,11
	1.6. Esquadrias externas 'face externa sem exposição a situação de risco'	1.099,51
	1.7. Esquadria 'Face interna (MENSAL)'	1.228,30
	1.8. Fachadas envidraçadas 'face externa com exposição a situação de risco'	628,00
	1.9. Áreas externas 'Pátios e áreas verdes com média frequência'	1.538,46

(GRUPO 02) Belo Horizonte/MG	2.1. Área interna 'Piso frio'	1.000,00
	2.2. Área interna 'Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão'	25,00
	2.3. Área interna 'Banheiro'	90,00
	2.4. Esquadrias 'Face interna (MENSAL)	125,00
(GRUPO 03) Recife/PE	3.1. Área interna 'Piso frio'	1.175,00
	3.2. Áreas externas 'Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações'	570,00
	3.3. Área externa 'Áreas verdes com alta frequência'	150,00
	3.4. Esquadrias 'Face externa sem exposição a situação de risco (MENSAL)'	42,00
	3.5. Esquadrias 'Face interna (MENSAL)'	42,00
	3.6. Área interna 'Banheiro'	25,00

Especificação da garantia do serviço

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

- **Serviços não duráveis:** 30 dias para reclamar de defeitos aparentes.
- **Serviços duráveis:** 90 dias para reclamar de defeitos aparentes.
- **Vício Oculto:** O prazo inicia-se no momento em que o defeito for evidenciado.
- **Interrupção do Prazo:** A reclamação formulada formalmente perante o fornecedor obsta (pausa) a decadência até a resposta negativa, que deve ser clara.

5.13. Por se tratar de serviço contínuo, a garantia aplica-se à qualidade diária da execução, devendo a contratada manter o padrão estabelecido neste Termo de Referência durante toda a vigência contratual.

5.14. Toda falha na execução deverá ser corrigida imediatamente, ou no prazo máximo definido pela fiscalização, sem ônus para a Administração.

5.15. Não se aplica prazo de garantia pós-execução completa do objeto, tendo em vista que não há entrega única, mas sim prestação contínua sujeita a fiscalização permanente e glosas mensais.

5.16. A garantia da execução inclui obrigatoriamente:

- a) retrabalho de serviços mal executados;
- b) reposição de materiais e insumos insuficientes ou de má qualidade"
- c) substituição imediata de trabalhadores em caso de desempenho inadequado;
- d) manutenção e substituição de equipamentos utilizados na execução dos serviços.

Uniformes

5.17. Os uniformes a serem fornecidos pela(s) Contratada(s) a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas sedes da Fundacentro (limpeza predial e conservação, limpeza de vidros e, para o grupo 01, copeiragem), compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, em quantidade suficiente para permitir a troca, higienização e

manutenção periódica, durante toda a vigência contratual, observando os itens, as quantidades, e o prazo de reposição constantes do ANEXO IV - Planilha de custos e formação de preços – GRUPOS 01, 02 e 03, deste termo de Referência.

5.17.1. Os uniformes deverão ser padronizados, resistentes, confortáveis, compatíveis com o ambiente institucional e apropriados para as atividades desempenhadas.

5.18. Todos os uniformes deverão conter identificação visível da empresa, com logotipo ou nome, contendo crachá individual com nome do trabalhador.

5.19. Quando necessário, a contratada deverá fornecer uniformes diferenciados para tarefas específicas, tais como:

- a) limpeza de vidros;
- b) manipulação de produtos químicos;
- c) limpeza pesada ou áreas de maior complexidade;
- d) atividades de copa (exclusivo para o GRUPO 01 da contratação).

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

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

5.22. O contratado deverá fornecer conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído dentro dos prazos de vida útil descritos no ANEXO IV, ou a qualquer época em caso de necessidade, no prazo máximo de 48 horas após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.23. A contratada é responsável por:

- a) garantir que todos os colaboradores estejam devidamente uniformizados durante toda a jornada;
- b) manter os uniformes em condições adequadas de higiene, conservação e apresentação;
- c) substituir imediatamente uniformes rasgados, danificados ou inadequados;
- d) fornecer uniformes compatíveis com tamanho e biotipo de cada trabalhador.

5.24. É vedada a utilização de:

- a) roupas pessoais em substituição ao uniforme;
- b) uniformes sem identificação;
- c) calçados abertos, sandálias, tênis inadequados ou que comprometam a segurança;
- d) vestimentas que não sigam o padrão estabelecido pela contratada e aprovado pela fiscalização.

5.25. A listagem com os EPI's e uniformes para os postos de servente, limpadores de vidro, encarregado e copeiro encontra-se no ANEXO IV deste Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.26. As atividades de transição e encerramento contratual visam garantir a continuidade da prestação dos serviços de limpeza e conservação predial, de forma a mitigar riscos de descontinuidade, bem como impedir, nos casos onde há contrato vigente, a sobreposição de objeto, e de faturamento /custos entre a empresa atual e a nova contratada.

5.27. Para os GRUPOS 01 e 02 desta contratação, que abrangem as sedes da Fundacentro nas quais existe contrato vigente para o item do objeto referente à prestação de serviços de limpeza, os procedimentos de transição e finalização do contrato anterior constituem-se das seguintes etapas:

5.27.1. O processo de transição terá início com a assinatura do novo contrato, e deverá ocorrer em até **30** dias antes do término do contrato vigente.

5.27.2. A data do início operacional, ou do início da execução dos serviços de limpeza predial do novo contrato, será oficializada através de Ordem de Serviço emitida pela Administração até 05 (cinco) dias antes do final da vigência do contrato anterior.

5.27.3. Os novos postos de trabalho terceirizados da limpeza predial com dedicação exclusiva de mão de obra iniciarão sua execução exatamente no dia subsequente ao término do contrato vigente.

5.27.4. A nova contratada deverá apresentar à Administração em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o "Plano de Trabalho e Transição Operacional" para execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra e insumos.

5.27.5. Reunião de alinhamento: a fiscalização do novo contrato coordenará uma reunião conjunta de transição com os prepostos das duas empresas em até 10 (dez) dias antes da troca.

5.28. A prestação dos serviços de copeiragem, item 2 da tabela 1.1 do objeto (GRUPO 1 - CTN/São Paulo), não está contemplada pelo contrato de limpeza e conservação atualmente vigente no CTN, e deverá ter sua execução iniciada logo após a assinatura do contrato, conforme segue:

5.28.1. Até 5 dias após a assinatura do contrato, a Administração coordenará uma reunião com os representantes da empresa contratada, para alinhamento das etapas e prazos necessários ao início efetivo da execução deste serviço.

5.28.2. A nova contratada deverá apresentar à Administração em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o "Plano de Trabalho" para execução dos serviços de copeiragem, com fornecimento de mão de obra, instrumentos de copa e insumos.

5.28.2. A fiscalização do novo contrato emitirá uma Ordem de Serviço para formalizar a data de início da execução desse item do contrato.

5.29. A sede do EAPE, constante do GRUPO 3 da presente contratação, não possui contrato vigente para prestação de serviços de limpeza predial. Nesse caso, não haverá transição contratual. Os procedimentos para o início da execução do contrato serão conforme abaixo:

5.29.1. Em até 5 dias após a assinatura do contrato, a Administração coordenará uma reunião com os representantes da empresa contratada, para alinhamento das etapas e prazos necessários ao início efetivo da execução dos serviços.

5.29.2. A nova contratada deverá apresentar à Administração em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o "Plano de Trabalho" para execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra e insumos.

5.29.3. A fiscalização do novo contrato emitirá uma Ordem de Serviço para formalizar a data de início da execução dos serviços.

5.30. Para os GRUPOS 01, 02 e 03 desta contratação, além das providências cabíveis apresentadas nos itens 5.27, 5.28 e 5.29, a empresa contratada deve proceder conforme segue:

5.30.1. Mobilização prévia: realizar todos os atos administrativos necessários antes do início da prestação dos serviços, incluindo exames médicos admissionais, abertura de contas-salário e emissão de carteiras de trabalho.

5.30.1.1. A empresa contratada deverá encaminhar a relação nominal e cópia dos documentos dos novos funcionários em até 5 (cinco) dias corridos antes do início da execução dos serviços.

5.30.2. Abastecer os depósitos da contratada com os materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços (tanto copeiragem, quanto serviços de limpeza) em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início operacional.

5.30.3. Garantir que todos os funcionários se apresentem no primeiro dia de execução devidamente uniformizados e portando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da realização diária dos serviços contratados.

6.7.1. Para a execução dos serviços na sede do CTN da Fundacentro em São Paulo - SP (GRUPO 01 da contratação) será exigido que a empresa mantenha um posto de encarregado da equipe de limpeza dada o tamanho da equipe necessária e complexidade das necessidades do prédio.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

6.16.3. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e Modelo de Planilha de Ausência e Cobertura, que avaliará a quantidade de postos descobertos mensalmente através da análise *in loco* e das folhas de ponto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

6.19. Para os casos de compensação da jornada serão seguidas as determinações previstas no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

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

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

Fiscalização Administrativa

- 6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.33. A fiscalização contratual administrativa obedecerá às rotinas previstas na lei nº 14.133/2021
- 6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.68.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.68.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.68.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.8.2. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO III deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. INDICADOR Nº 1 – Execução do Cronograma de Serviços – Quantidade de apontamentos realizados na planilha pelo não cumprimento de atividades constantes do Cronograma de Atividades.

7.4.2. INDICADOR Nº 2 – Entrega de material – Pontualidade na entrega dos materiais/equipamentos necessários à execução do serviço. Contagem de pontos por dia de atraso no fornecimento de materiais.

7.4.3. INDICADOR Nº 3 – Cumprimento das obrigações trabalhistas/previdenciárias dos terceirizados. Contagem de pontos por dias em atraso.

Recebimento

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

7.5.1. Como se trata de prestação de serviços continuados, a data do envio da documentação comprobatória da realização dos serviços e cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da empresa contratada fica estabelecida como início do prazo para a verificação periódica relativa ao mês anterior pela Administração para fins de recebimento e autorização do pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme a previsão art. 145 da Lei nº 14.133/2021. Dada a natureza continuada da prestação dos serviços que são objeto dessa contratação, o pagamento só poderá acontecer a após a realização mensal dos serviços.

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.50. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.64. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

7.67. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.73. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.74. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

7.76. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.76.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.76.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.76.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.78. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.79. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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

7.81. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.83. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0.5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) a 40% (quarenta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de Execução

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

9.3. Por se tratar de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração:

9.3.1. **GRUPO 01: CTN.** Para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) paradigma - CCT SINDICATO DAS EMPRESAS DE A E CONSERV NO EST DE SAO PAULO x SINDICATO TRABALHADORES EMPRESAS PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSEIO E CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA DE SP 2026/2027, registrada no MTE em 13/04/2026 sob o nº SP003552/2026, vigente até 31/12/2027, data-base em 01 de janeiro e abrangência territorial no Município de São Paulo;

a) salários-base:

a1) Servente, no valor de R\$ 1837,40

a2) Limpador de Vidros, no valor de R\$ 2.014,10

a3) Limpador de Vidros, no valor de R\$ 2.014,10, com adicional de periculosidade de R\$ 604,23

a4) Copeiro(a), no valor de R\$ 1.850,07

a5) Encarregado, no valor de R\$ 2.404,68

b) Tíquete Refeição, no valor mensal R\$ 447,48 e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

1. Vale-transporte no valor mensal de R\$ 387,84 (Servente); R\$ 377,23 (Limpador de Vidros); R\$ 387,08 (Copeiro(a)) e R\$ 353,80 (Encarregado);
2. Cesta Básica, no valor mensal de R\$ 151,91;
3. Sistema de Proteção Social, no valor mensal de R\$ 37,09;
4. Dia do Trabalhador em Asseio e Conservação, no valor anual de R\$ 21,80;
5. Cesta Básica II, no valor mensal de R\$ 315,00.
6. Reembolso creche: R\$ 526,64

9.3.2. **GRUPO 02: EAMG.** Para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS x SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EDIFICIOS E CONDOMINIOS, EM EMPRESAS DE PREST SERV EM ASSEIO CONS HIG DESINS PORTARIA VIGIA E CABINEIROS DE BELO HORIZONTE 2026/2026, registrada no MTE em 19/12/2025 sob o nº MG004404/2025, vigente até 31/12/2026, data-base em 01 de janeiro e abrangência territorial no Município de Belo Horizonte.

a) salário-base no valor de R\$ 1.772,80, com adicional de acúmulo de função de R\$ 212,74;

b) Auxílio Alimentação no valor mensal de R\$ 551,58; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

1. Vale-transporte, no valor mensal de R\$ 168,63;
2. Cartão Cesta Básica, no valor mensal de R\$ 200,00;
3. Programa de Assistência Familiar, no valor mensal de R\$ 103,09;
4. Seguro de Vida, no valor mensal de R\$ 5,14.
5. Reembolso creche: R\$ 526,64

9.3.3. **GRUPO 03: EAPE.** Para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA E URBANA E TERCEIRIZACAO DE SERVICOS NO ESTADO DE PERNAMBUCO x SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS., LIMP. URB., LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE EDIF., RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO 2026/2026, registrada no MTE em 20/01/2026 sob o nº PE000054/2026, vigente até 31/12/2026, data-base em 01 de janeiro e abrangência territorial no Município de Recife;

a) salário-base no valor de R\$ 1.632,45

b) Vale Refeição/Alimentação, no valor mensal de R\$ 281,60; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

1. Vale-transporte, no valor mensal de R\$ 100,05
2. Prêmio Assiduidade, no valor mensal de R\$ 151,70
3. Coberturas Sociais, no valor mensal de R\$ 83,93
4. Reembolso creche: R\$ 526,64

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

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

9.3.6. Os valores orçados pela Administração para os 03 grupos dessa contratação constam da planilha de custos e formação de preços, ANEXO IV deste Termo de Referência.

9.3.7. Salientamos que, conforme apontado no referido ANEXO IV, no que se refere ao Módulo 3 (provisão para rescisão) Itens A e C (aviso prévio indenizado e aviso prévio trabalhado), em consonância ao Acórdão TCU nº 1.186/2017 Plenário, a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano de contratação, sendo necessário apresentar justificativa e memória de cálculo se a licitante optar por utilizar percentual inferior. Em caso de prorrogação contratual, os percentuais das parcelas mensais a título de aviso prévio trabalhado e de aviso prévio indenizado corresponderão ao equivalente a três dias a mais trabalhado por ano, conforme a Lei nº 12.506/2011, exceto se tiver ocorrido desligamento de colaboradores ao longo do ano anterior.

9.3.8. Não há, em nenhuma das sedes contempladas na presente contratação condições que ensejem a obrigação do pagamento de insalubridade aos funcionários. A Fundacentro é um órgão de pesquisa com número pequeno de servidores e suas atividades abertas ao público externo são pontuais, não podendo ser caracterizado como insalubre o serviço de limpeza em suas dependências.

9.3.9. Para o GRUPO 01 da contratação, há a previsão de pagamento de periculosidade apenas ao limpador de vidros, na situação apontada no item 5.4.1, III, alínea "d" e na tabela constante do item 5.11, subitem 1.8 "Fachadas envidraçadas 'face externa com exposição a situação de risco'". Não há, para a realização de nenhuma das demais rotinas estabelecidas para os 03 grupos da contratação, situação que enseje o pagamento de referido direito.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. Por se tratar de contratação com exigência de capital social mínimo e estrutura mínima, equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, não será possível a participação de pessoas físicas, Empresário individual, e Microempreendedor Individual - MEI na presente licitação.

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. 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.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o certidão ou atestado deve demonstrar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos (art. 67, § 5º, da Lei n. 14.133/2021);

9.30.2. 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.

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

9.30.4. 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.

- 9.30.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.31. 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.
- 9.32. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

- 9.33. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 9.34. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.37. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os valores orçados para os 03 grupos desta contratação são conforme segue:

GRUPO DA LICITAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (24 MESES)
GRUPO 01 - CTN, São Paulo - SP	R\$ 157.625,73	R\$ 3.783.017,49
GRUPO 02 - EAMG, Belo Horizonte - MG	R\$ 7.526,98	R\$ 180.647,44
GRUPO 03 - EAPE, Recife - PE	R\$ 10.921,49	R\$ 262.115,78

10.2. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 4.225.780,71 (quatro milhões, duzentos e vinte e cinco mil, setecentos e oitenta reais, e setenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos nas tabelas contidas no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I. Gestão/unidade: 264001;
 - II. Fonte de recursos: 3050;
 - III. Programa de trabalho: 204577
 - VI. Elemento de despesa: 339037; e

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. O presente Termo de Referência foi elaborado em estrita observância ao dever de padronização estabelecido no **art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, utilizando-se como base o modelo de minuta padronizada disponibilizado pela **Advocacia-Geral da União (AGU)**, "Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021" atualizado em **dezembro de 2025**, para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

São Paulo, 26 de junho de 2026

13. Responsáveis

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

Despacho: De acordo.

MACIA MEDEIROS DOS SANTOS TEIXEIRA

Chefe do Serviço de Logística e Almojarifado - SLA



Assinou eletronicamente em 26/06/2026 às 18:08:51.

Despacho: De acordo.

GUSTAVO HOLZBACH HAIBARA

Chefe do Serviço de Infraestrutura e Patrimônio - SIP



Assinou eletronicamente em 30/06/2026 às 08:18:27.

Despacho: De acordo.

JUAN GOMES PEREIRA

Chefe do Serviço de Compras - SCP



Assinou eletronicamente em 29/06/2026 às 09:09:59.

Despacho: De acordo.

AIRTON TAVARES DE ALMEIDA JUNIOR

Escritório Avançado da Fundacentro em Minas Gerais - EAMG



Assinou eletronicamente em 01/07/2026 às 08:14:57.

Despacho: De acordo.

ALEXANDRE CABRAL TINET DOS SANTOS

Escritório Avançado da Fundacentro em Pernambuco - EAPE



Assinou eletronicamente em 30/06/2026 às 14:30:25.

Despacho: Presidente da Fundação Jorge Duprat Figueiredo, de Segurança e Medicina do Trabalho - FUNDACENTRO

JOSE CLOVES DA SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 02/07/2026 às 16:50:34.