

AGENCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - DF

Termo de Referência 129/2025

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

129/2025

323102-AGENCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - DF

Editado por

AMELIA CRISTINA MOTA NUNES

Atualizado em

05/02/2026 16:28 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		48051.006872/2025-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 48051.006872/2025-79)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de solução integrada em gestão de facilities, compreendendo a prestação de serviços continuados em limpeza, asseio e conservação e, além disso, serviços sob demanda de jardinagem, de controle de pragas e de remanejamento de móveis/equipamentos, nos imóveis onde funcionam as representações da Agência Nacional de Mineração – ANM em Recife/PE, Campina Grande/PB e São Paulo/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	Local dos Serviços	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	Unidade de medida	Quantidade total no contrato (60 meses)	Valor unitário	Valor do Contrato (60 meses)
	GERÊNCIA EM RECIFE/PE							
	SERVIÇO PAGO MENSALMENTE							
	1	Recife /PE	Prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva	24023	m²	97.680	R\$ 9,69	R\$ 946.519,20
	SERVIÇO PAGO QUANDO REALIZADO							

1

2	Recife /PE	Controle de pragas - Desinsetização /Desratização/ Dedetização (sob demanda)	3417	m²	65.580	R\$ 0,24	R\$ 15.739,20
3	Recife /PE	Remanejamento de equipamentos /mobiliários (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	300	R\$ 221,04	R\$ 66.312,00
4	Recife /PE	Prestação de serviço de jardinagem (sob demanda)	24325	unidade (DIA)	180	R\$ 221,04	R\$ 39.787,20
Valor Total (Grupo 1)							R\$ 1.068.357,60

GRUPO	ITEM	Local dos Serviços	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	Unidade de medida	Quantidade total no contrato (60 meses)	Valor unitário	Valor do Contrato (60 meses)
2	GERÊNCIA EM CAMPINA GRANDE/PB							
	SERVIÇO PAGO MENSALMENTE							
	5	Campina Grande /PB	Prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva	24023	m²	48.360	R\$ 8,48	R\$ 410.092,80
	SERVIÇO PAGO QUANDO REALIZADO							
	6	Campina Grande /PB	Controle de pragas - Desinsetização /Desratização/ Dedetização (sob demanda)	3417	m²	10.160	R\$ 0,26	R\$ 2.641,60
	7		Remanejamento de equipamentos	25259	unidade (DIA)	120	R\$ 207,53	R\$ 24.903,60

	Campina Grande /PB	/mobiliários (sob demanda)					
Valor Total (Grupo 2)							R\$ 437.638,00

GRUPO	ITEM	Local dos Serviços	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	Unidade de medida	Quantidade total no contrato (60 meses)	Valor unitário	Valor do Contrato (60 meses)
3	GERÊNCIA EM SÃO PAULO/SP							
	SERVIÇO PAGO MENSALMENTE							
	8	São Paulo /SP	Prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva	24023	m²	192.540	R\$ 11,74	R\$ 2.260.419,60
	SERVIÇO PAGO QUANDO REALIZADO							
	9	São Paulo /SP	Controle de pragas - Desinsetização /Desratização /Dedetização (sob demanda)	3417	m²	50.320	R\$ 0,32	R\$ 16.102,40
	10	São Paulo /SP	Remanejamento de equipamentos /mobiliários (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	420	R\$ 258,21	R\$ 108.448,20
	11	São Paulo /SP	Prestação de serviço de limpeza e conservação - fachadas envidraçadas e esquadrias externas com exposição ao risco (sob demanda)	24120	m²	8.500	R\$ 2,08	R\$ 17.680,00
	12	São Paulo /SP	Prestação de serviço de jardinagem (sob demanda)	24325	unidade (DIA)	120	R\$ 258,21	R\$ 30.985,20
	13	São Paulo	Limpeza da caixa d'água (sob demanda)	13595	m³	2.000	R\$ 42,92	R\$ 85.840,00

	Valor Total (Grupo 3)	R\$ 2.519.475,40
--	-----------------------	---------------------

1.1.1. Valor Total Estimado da Contratação dos Grupos 1, 2 e 3, para 60 (sessenta) meses, é de **R\$ 4.025.471,00 (quatro milhões vinte e cinco e mil quatrocentos e setenta e um reais).**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua essencialidade para o bom desenvolvimento das atividades das Gerencias Regionais da ANM, de modo que sua interrupção poderá comprometer o cumprimento da missão institucional da ANM, aumentando os riscos de que os índices de satisfação dos cidadãos usuários sejam diminuídos, com consequentes prejuízos para a sociedade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da data a ser fixada no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. As empresas licitantes deverão adotar o modelo de Planilha de Custo e de Formação de Preços proposto pela Agência Nacional de Mineração (ANM) - (Anexos 7.1 a 7.3).

1.7. Os serviços serão contratados, da seguinte forma:

- Grupo 1 (itens 1, 2, 3 e 4)
- Grupo 2 (itens 5, 6 e 7)
- Grupo 3 (itens 8, 9, 10, 11, 12 e 13)

Justificativa: Informações essenciais para os licitantes formularem propostas de forma adequada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I) ID PCA no PNCP: 29406625000130-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 06/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 71;
- IV) Classe/Grupo: 853 - Serviços de Limpeza;
- V) Identificador da Futura Contratação: 323102-80/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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, 8ª Edição, 2025:

Justificativa: Detalhamento da edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis consultado.

4.1.1. Considerando o disposto no **item 13 - Controle de Vetores e Pragas Urbanas**, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

4.1.1.1. A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

- Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;
- Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 622, de 2022; - A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
- O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;
- A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;
- Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
- O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;
- As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplex lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;
- As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplex lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;
- A CONTRATADA fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

- Os empregados da CONTRATADA destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;

- A CONTRATADA deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I. Nome do cliente;

II. Endereço do imóvel;

III. Praga(s) alvo;

IV. Data de execução dos serviços;

V. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

VI. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VII. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VIII. Orientações pertinentes ao serviço executado;

IX. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

X. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

XI. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA;

XII. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

- A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente;

- Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;

- A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços.

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

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

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

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

- b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.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;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.3. Considerando o disposto no **item 22 - MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, MULHERES TRANS, TRAVESTIS, OUTRAS POSSIBILIDADES DO GÊNERO FEMININO, E MULHERES PRETAS E PARDAS** - do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 8ª Edição, Outubro /2025, e que na presente contratação o quantitativo de colaboradores é inferior a 25 (vinte e cinco), não haverá previsão de reserva de vagas para mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos do § 1º-A, art. 3º do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023.

4.1.4. Considerando o disposto no **item 28 - PREVISÕES ANTIDISCRIMINATÓRIAS**, a CONTRATADA deverá:

4.1.4.1. Reforçar aos prestadores de serviço terceirizado a importância da urbanidade e respeito amplo ao público, adotando medidas preventivas para evitar todo e qualquer tipo de discriminação no âmbito da unidade atendida por este contrato.

4.1.4.2. Observar a Portaria MGI 6719, de 13 de setembro de 2024, que instituiu o Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal, suas Autarquias e Fundações.

4.1.4.3. Desenvolver políticas de enfrentamento do assédio e da discriminação nas relações de trabalho, bem como na sua gestão, e ações de formação para suas empregadas e empregados.

4.2. No que couber, a CONTRATADA deverá observar o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU /CGU /DECOR, 2025), com vistas à melhoria da eficiência no uso de recursos públicos, à redução de desperdícios e à mitigação de impactos ambientais.

4.3. Deve também seguir as práticas de sustentabilidade descritas no item 2.4.7 do Caderno de Prestação de Serviços Limpeza, Asseio e Conservação do antigo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão atual Ministério da Economia (https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf).

4.4. Adotar os critérios de sustentabilidade estabelecidos no Decreto nº 10.936, de 2022, no Decreto 7.746, de 2012 e qualquer outro documento público que por ventura não esteja descrito nesse item.

4.5. Deverão ser observadas, dentre outras, as seguintes regras na execução dos serviços de controle com eliminação de pragas:

4.5.1. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFETANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei Federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009;

4.5.2. A CONTRATADA ou subcontratada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

4.5.3. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;

4.5.4. A CONTRATADA ou subcontratada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

4.5.5. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA ou subcontratada, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

4.5.6. O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA ou subcontratada, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

4.5.6. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;

4.5.7. As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplice lavagem, devendo a CONTRATADA ou subcontratada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

4.5.8. A CONTRATADA ou subcontratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

4.5.9. Os empregados da CONTRATADA ou subcontratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

4.6. No que couber, a contratada deverá observar o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU/CGU /DECOR, 2025), com vistas à melhoria da eficiência no uso de recursos públicos, à redução de desperdícios e à mitigação de impactos ambientais. Para isso, deverão ser adotadas, sempre que aplicáveis, as seguintes práticas sustentáveis durante a execução dos serviços:

4.7.1. Realizar o acondicionamento adequado dos resíduos recicláveis gerados nas dependências da ANM, conforme as diretrizes de coleta seletiva da Administração;

4.7.2. Substituir substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, sempre que tecnicamente viável;

4.7.3. Otimizar o uso de recursos naturais e reduzir desperdícios e poluição, por meio das seguintes ações:

4.7.3.1. Racionalizar o consumo de energia elétrica e implementar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.7.3.2. Controlar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, quando sua substituição não for possível;

4.7.3.3. Promover capacitação periódica dos profissionais envolvidos, com foco em práticas sustentáveis e nas diretrizes ambientais vigentes nas instalações da ANM.

4.7.4. Fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução segura das atividades, com descarte responsável dos materiais utilizados;

4.7.5. Cumprir as Normas Brasileiras (NBRs) da ABNT relacionadas ao manejo de resíduos sólidos e segurança ambiental;

4.7.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos para descarte ambientalmente adequado de materiais potencialmente poluentes, como:

4.7.6.1. Pilhas e baterias contendo chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, que deverão ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos comerciais ou à rede de assistência técnica autorizada, para posterior envio aos fabricantes ou importadores, conforme legislação vigente;

4.7.7. Adotar as práticas de sustentabilidade previstas no instrumento convocatório, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, que trata da contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.8. O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas em norma posterior. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela ANM ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União.

Justificativa: alinhar a gestão pública aos princípios da responsabilidade socioambiental, conforme previsto na legislação vigente

Indicação de marcas ou modelos

4.9. Não se aplica.

Justificativa: Para a presente contratação, não será realizada a indicação de marcas ou modelos.

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

4.10. Não se aplica.

Justificativa: Para a presente contratação, não serão vedadas marca/produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.11. Não se aplica.

Justificativa: Para a presente contratação, não haverá exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.12. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.13. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.13.1. Prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva;

4.13.2. Serviço de jardinagem sob demanda; e

4.13.3. Serviço de remanejamento de equipamento/mobiliário sob demanda.

Justificativa: garantir a efetividade, qualidade e controle da execução dos serviços contratados

4.14. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.14.1. Controle e eliminação de pragas, desinsetização/desratização/dedetização (itens 2, 6 e 9), sob demanda.

Justificativa: ampliar a eficiência na execução dos serviços.

4.15. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.16. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.17. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.18. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.19. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

4.20. 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.

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

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

4.22.2. 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.

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

4.22.4. 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.

4.22.5. 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.

4.23. 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.

4.24. 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.

4.25. 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.

4.26. 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.

4.26.1. 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).

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

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

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

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

4.28. 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.

4.28.1. 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 .

4.29. 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.

4.30. 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.

4.31. 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.

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

4.32.1. 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.

4.32.2. 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.

4.33. 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.

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

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

4.34. 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.

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

4.34.2. 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;

4.34.3. 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.

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

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

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

Vistoria

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

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

4.34.1. O pedido de vistoria deverá ser agendado mediante solicitação por e-mail: cpl@anm.gov.br.

Justificativa: Inclusão da informação do contato para agendamento da vistoria, com a finalidade de organização das visitas.

4.35. 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.

4.36. 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.

4.37. 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.

Instalação de escritório

4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, nas seguintes localidades, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.38.1. Para a vencedora do Grupo 1 da licitação instalar e manter escritório na Região Metropolitana de Recife /PE;

4.38.2. Para a vencedora do Grupo 2 da licitação instalar e manter escritório na Região Metropolitana de Campina Grande/PB;

4.38.. Para a vencedora do Grupo 3 da licitação instalar e manter escritório na Região Metropolitana de São Paulo/SP.

4.39. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a adequada execução do objeto contratual torna imprescindível a manutenção de escritório pela contratada na localidade de prestação dos serviços. Assim, a empresa vencedora deverá, no prazo de 60 dias a contar da vigência do contrato, comprovar a instalação de tal estrutura que será essencial para:

a) a gestão administrativa e operacional da mão de obra alocada, permitindo supervisão constante, atendimento imediato a intercorrências e comunicação direta com as equipes;

b) o gerenciamento logístico local de materiais e equipamentos, incluindo o controle de estoque e a distribuição ágil que são cruciais para a efetividade dos serviços.

Justificativa: Detalhamento dos locais de instalação de escritório, conforme local de execução dos serviços, sendo a justificativa da exigência da instalação de escritório apresentada no item 4.39, visando a eficiência operacional, agilidade na gestão contratual e qualidade na prestação dos serviços.

Apresentação do Laudo de Insalubridade

4.40. A empresa contratada deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) com ART ou outro documento equivalente, elaborado por profissional legalmente habilitado (Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, registrados no MTE), avaliando as condições de insalubridade das atividades a serem desempenhadas, com base na NR-15, da Portaria nº 3.124/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.41. O Laudo deverá conter, no mínimo:

4.41.1. Se as atividades a serem desempenhadas são consideradas insalubres;

4.41.2. O grau de insalubridade (mínimo, médio ou máximo);

4.41.3. Os agentes insalubres presentes no ambiente de trabalho;

4.41.4. As medidas de controle ou proteção recomendadas, se houver;

4.41.5. A fundamentação legal aplicada.

4.42. Tal exigência está em conformidade com o entendimento consolidado na Súmula nº 448 do Tribunal Superior do Trabalho (TST), transcrita a seguir:

Súmula nº 448 do TST

ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO Nº 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS.

I - Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

II - A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

Observação: (conversão da Orientação Jurisprudencial nº 4 da SBDI-1 com nova redação do item II) - Res. 194 /2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014

Justificativa: Assegurar condições adequadas de trabalho e o cumprimento da legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **em até 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviço.**

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

5.1.2.1. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, com fornecimento dos materiais, equipamentos, utensílios e E.P.I.'s necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

5.1.3. Para a realização dos serviços de limpeza e conservação é necessária a alocação de mão de obra, em número que permita a limpeza e higienização das áreas interna, externa, esquadria e fachada. O número de profissionais é calculado com base nas produtividades estabelecidas no Anexo VI-B, da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES /MDGP;

5.1.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos: a unidade de medida adotada para execução dos serviços terá como base o quantitativo das áreas físicas a serem limpas, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando-se a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade, a frequência, condições do local, turnos e jornada de trabalhos necessários;

5.1.5. A empresa Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no desempenho de suas funções.

5.1.6. Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio dos registros na Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS) e, ainda, por meio de declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o profissional desempenhado os serviços compatíveis com os quais será alocado. Caso o profissional já seja empregado da licitante vencedora, poderá esta emitir a declaração.

5.1.7. No momento da implantação dos postos, o preposto da empresa deverá repassar aos trabalhadores vinculados ao contrato, uma relação das tarefas a serem realizadas, as diretrizes da empresa e as normas de sustentabilidade a serem seguidas, baseado nas informações do Termo de Referência da contratação.

5.1.8. Os serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser prestados pela empresa contratada, por meio de profissionais qualificados integrantes de seu quadro de empregados, com formação e experiência requeridas, além de perfil para desempenhar as atividades descritas neste Termo e/ou no ETP - Estudo Técnico Preliminar em anexo.

5.1.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, pela Contratada.

5.1.10. A prestação dos serviços envolve a **alocação e supervisão pela Contratada**, de mão-de-obra capacitada, a qual incumbirá executar os serviços em conformidade com as normas de regência de sua atividade, em especial as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras necessárias a correta execução dos serviços:

5.1.10.1. Apresentar-se a seu posto pontualmente, devidamente uniformizado e identificado, com higiene corporal perfeita e aparência adequada;

5.1.10.2. Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas, atendendo ao público, orientando e prestando informações;

5.1.10.3. Comunicar imediatamente ao Contratante, bem como ao Supervisor responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.10.4. Registrar em livro próprio e comunicar à Administração toda e qualquer ocorrência tida como irregular e que possa vir a representar risco para a segurança de pessoas ou do patrimônio público;

5.1.10.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as atividades sob sua responsabilidade, constantes do escopo dos serviços contratados;

5.1.10.6. Respeitar as normas de segurança e de prevenção de incêndios emanadas da Administração;

5.1.10.7. Não fumar no interior das instalações;

5.1.10.8. Manter-se em seu posto, não se afastando de seus afazeres a não ser nos intervalos regulamentares;

5.1.10.9. Abster-se de atender chamados ou cumprir tarefas não autorizadas pela Administração ou em proveito de terceiros;

5.1.10.10. Observar as normas internas da Repartição e do Serviço Público Federal;

5.1.10.11. Manter sigilo sobre todas as informações de que, no exercício de suas funções, vier a tomar conhecimento, sujeitando-se, em caso de descumprimento, as sanções nas esferas civil e penal;

5.1.10.12. Comportar-se com respeito e urbanidade no tratamento com os funcionários, prestadores de serviço e com toda e qualquer pessoa com que tenha contato no exercício de suas funções;

5.1.10.13. Atender com prontidão quaisquer determinações da Administração enquadrada no escopo dos serviços;

5.1.10.14. Zelar pela ordem e boas condições do ambiente de trabalho;

5.1.10.15. Zelar pela limpeza e conservação do posto de trabalho.

5.1.11. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelos órgãos competentes.

5.1.12. Deverão ser obedecidas os seguintes documentos normativos, entre outros:

- CBO - Classificação Brasileira de Ocupações - instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002.
- CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 - Dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Decreto 12.174 de 11 de setembro de 2024 - Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024 - Dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.
- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024 - Dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, alterada pela Instrução Normativa nº SEGES/MGI nº 381, de 17 de setembro de 2025: Altera o Anexo I da Instrução Normativa nº 190, de 05 de dezembro de 2024, para incluir novos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Portaria DG-DNPM nº 167, de 13/06/2000 – Estabelece o horário de funcionamento da Autarquia.
- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, DE 29 DE MAIO DE 2025 - Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de que trata o inciso I, art. 3º, do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.1.13. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.13.1. O início da execução do objeto deverá ocorrer no prazo de até **15 (quinze)** dias, a contar da data de emissão da ordem de serviço.

Justificativa: informações essenciais para os licitantes formularem propostas de forma adequada, com informações complementares para a necessária definição do modelo de execução apropriado ao caso concreto.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Local	Cidade	Endereço
ANM-PE	Recife	Estrada do Arraial, nº 3824 - Bairro: Casa Amarela, Recife/PE, CEP: 52070-230 e terreno anexo
ANM-PB	Campina Grande	Rua Vice-prefeito Antônio de Carvalho, nº 450, 16º e 17º andar, nas salas (1607; 1608; 1609; 1610; 1611; 1612; 1613; 1614 e 1701), Bairro: Estação Velha, Campina Grande/PB, CEP.: 58410-050

5.3 Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.3.1. O horário de funcionamento do Órgão (ANM) é de 07h às 22h de segunda a sexta- feira, tendo como horário de atendimento ao público em geral das 8h15h às 11:45h e das 14:15h às 17h45h.

5.3.2. Os horários de início e término de prestação dos serviços serão ajustados de modo a melhor atender as necessidades da Administração, observados os limites diários e semanais estabelecidos em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho e na legislação vigente:

5.3.2.1. O horário de prestação dos serviços deverá seguir a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 381, de 17 de setembro de 2025, que alterou o Anexo I da Instrução Normativa nº 190, de 05 de dezembro de 2024, para incluir novos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.3.2.2. A empresa contratada **não** deverá permitir que seus empregados realizem horas extras. A ANM não se responsabilizará por horas extras realizadas pelos empregados da Contratada.

Registro de Frequência

5.4. O controle da assiduidade e da pontualidade dos profissionais terceirizados será feito por registro em relógios de ponto eletrônico biométrico, devendo a CONTRATADA fornecer e instalar nas dependências da ANM que contarem com a prestação dos serviços, em local indicado pela gestão do Contrato, às suas expensas, e em até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, os relógios de ponto eletrônico biométrico.

5.4.1. O ponto eletrônico biométrico e seus insumos serão custeados conforme previsto na planilha de custo da proposta vencedora;

5.4.2. Conforme a planilha de custo, a empresa contratada deverá disponibilizar minimamente:

- a) ponto eletrônico biométrico;
- b) papel térmico compatível com o relógio biométrico de ponto;
- c) no-break com autonomia mínima de 4 (quatro) horas compatível com o relógio biométrico de ponto;
- d) link de internet de titularidade da empresa contratada para conectar o relógio biométrico de ponto.

5.4.3. Os relógios de ponto eletrônico biométricos, fornecidos pela Contratada, deverão ser certificados pelo INMETRO e atender às especificações previstas na Portaria do MTP nº 671, de 08/11/2021.

5.4.4. Os computadores e o software necessários para o gerenciamento do sistema de ponto eletrônico a que se refere esse item serão fornecidos pela Contratada, sem ônus adicional para a contratante.

- a) O Contratante terá acesso irrestrito aos registros e aos terminais de coleta, para efeito de fiscalização, inclusive com a disponibilização dos aplicativos, se necessário; e
- b) A Contratada deverá encaminhar à Fiscalização do Contrato, mensalmente, o registro de frequência, de forma digital, e disponibilizar à Gestão e Fiscalização do contrato todo o sistema necessário para o apontamento e o armazenamento das informações correspondentes.

5.4.5. Os trabalhadores terceirizados deverão registrar no relógio de ponto eletrônico, diariamente, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem como os horários de início e término do intervalo para refeição e descanso.

5.4.6. Os relógios de ponto eletrônico deverão permitir, ainda, a aferição do quantitativo de horas de funcionamento de cada posto de trabalho, bem como do banco de horas acumulado.

5.4.6.1. O sistema deve permitir aferir, automaticamente, o quantitativo mensal de horas trabalhadas de cada colaborador, inclusive com informações acerca de horas faltantes ou excedentes e de eventual compensação de horas, quando for o caso.

5.4.6.2. A Contratada deverá disponibilizar aos servidores e funcionários indicados pela ANM acesso online ao sistema, para consulta das marcações de ponto realizadas e saldo de banco de horas atualizado de cada colaborador terceirizado que presta serviços à ANM.

5.4.7. O registro da frequência nos relógios de ponto eletrônico não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências da Contratante.

5.4.8. Eventuais falhas ou defeitos apresentados pelos relógios de ponto eletrônico deverão ser sanados pela Contratada, às suas expensas, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da ocorrência, por meio de conserto ou de substituição do equipamento, conforme o caso, sob pena de aplicação de penalidade prevista no contrato.

5.4.9. A adoção de um Relógio de Ponto Digital Biométrico homologado pelo MTE e certificado pelo INMETRO na contratação de serviços terceirizados é essencial para garantir conformidade com a legislação trabalhista, assegurando registros precisos de jornada, intervalos e horas extras. Essa medida elimina fraudes, reduz custos com controles manuais, previne passivos trabalhistas e promove transparência nas relações contratuais, além de proteger a empresa contratante e a tomadora do serviço de autuações e multas.

5.4.9.1. A emissão do comprovante no momento do registro de ponto não é obrigatória caso seja disponibilizado ao trabalhador, por meio de sistema eletrônico, acesso a esse comprovante após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização. Além disso, o empregador deve possibilitar a extração dos comprovantes de registro de ponto das marcações realizadas nas últimas 48 horas, no mínimo. Nesse caso, o custo do papel térmico na planilha de custo deverá ser zerado.

5.4.10. Serão permitidas as variações de horário do registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários, sendo de responsabilidade da empresa contratada não permitir que esses limites sejam ultrapassados.

Justificativa: Descrição da solução necessária para o registro de frequência dos colaboradores terceirizados a serem alocados na ANM, bem como vedação taxativa para ocorrência de horas extras.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas [abaixo](#):

5.5.1. Servente de Limpeza

5.5.1.1. Limpar recintos e acessórios; Lavar pisos; Passar pano; Limpar vidros; Recolher lixo; Varrer pisos;

5.5.1.2. Diluir produtos - químicos e de limpeza; Controlar o estoque de material;

5.5.1.3. Dosar produtos químicos; Verificar validade de produtos químicos e de limpeza;

5.5.1.4. Limpar cortinas e persianas; Limpar móveis e equipamentos (inclusive refrigeradores); Secar pisos; Limpar superfícies - paredes, pisos, etc..; Limpar filtros de aparelhos condicionadores de ar;

5.5.1.5. Aspirar pó; Remover resíduos dos vidros; Remover sujeira; Encerar pisos;

5.5.1.6. Operar equipamentos; Isolar área para manutenção e limpeza; Utilizar EPI.

5.5.2. Encarregado de Limpeza

5.5.2.1. Supervisionar rotinas de limpeza e conservação em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente a equipe:

5.5.2.2. Coordenar serviços gerais de limpeza, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações, etc..

Justificativa: Padronização, qualidade e continuidade dos serviços de limpeza, além de facilitar a fiscalização e o cumprimento das obrigações contratuais

Materiais a serem disponibilizados

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

5.6.1. A relação dos materiais para a execução do Contrato é exemplificativa, não é taxativa e nem exaustiva pois:

5.6.1.1. a Contratante informou previamente o tipo de área e sua quantidade (em metros quadrados) neste Termo de Referência;

5.6.1.2. a expertise na execução dos serviços de limpeza e conservação cabe à empresa Contratada;

5.6.1.3. a relação de materiais necessários para execução dos serviços poderá sofrer alterações de componentes ou quantidades, ou ainda ser acrescida de novos materiais que se fizerem necessários, de acordo com a demanda da contratante;

5.6.1.4. a quantidade estimada de material de consumo, utensílios e equipamentos necessária para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência deverá ser calculada pela interessada em participar na contratação, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.6.2. A substituição dos equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, deverão ser substituídos pela Contratada não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.

5.6.3. Caberá à empresa Contratada o **fornecimento da quantidade necessária de materiais para o correto cumprimento da prestação dos serviços.**

5.6.3.1 Caberá à empresa contratada o recebimento, conferência, controle e distribuição dos materiais no local da execução dos serviços;

5.6.3.2. A contratante disponibilizará local para armazenamento dos materiais, utensílios e equipamentos,

5.6.3.3. A Contratante, dessa forma, concentrará seu foco na gestão e fiscalização do contrato:

- no resultado do objeto contratado, ou seja, os ambientes da contratante limpos, conservados, materiais disponíveis em quantidade e qualidade necessárias à perfeita realização dos serviços,
- no cumprimento das normas/legislações de Sustentabilidade em relação aos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados;

5.5.4. Tomando como base as últimas Contratações de objeto similar, realizadas pela contratante, será apresentado a seguir a relação exemplificativa de materiais, equipamentos e utensílios necessários

5.6.5. A instalação, manutenção, reposição e abastecimento de dispensers de papel higiênico, sabonete, papel toalha, fazem parte da prestação do serviço e são de inteira responsabilidade da contratada.

5.6.6. Os utensílios, equipamentos, ferramentas e acessórios descritos abaixo deverão permanecer nas dependências da Contratante, sempre em perfeito estado, condições de uso e nas quantidades necessárias.

5.6.7. O prazo para substituição dos itens relacionados abaixo é variável e de acordo com a durabilidade do equipamento.

Justificativa: assegurar que todos os ambientes sejam atendidos com produtos adequados, evitando variações que possam comprometer a eficácia da limpeza ou causar danos às superfícies.

5.6.8. Relação (referencial/exemplificativa) de materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas e acessórios:

5.6.8.1. Gerência Regional de Recife/PE

ALCOOL etílico líquido, 1 Litro, 70% INPM, para limpeza geral	Litro	1
CORO (água sanitária), uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 05 litros, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Galão de 5 litros	1
DESINFETANTE líquido concentrado com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 5 Litros	Galão de 5 litros	1
ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem 3M C/10 unidades	Pacotes	1
FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Unidade	4
Oleo de peroba para móveis de madeira com 100 ml.	Unidade	1
LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Unidade	4
PANO de chão cru alvejado	Unidade	8
Tela Aromatizante para mictório, embalagem com 1 unidade	unidade	6
SABÃO líquido, 3 litros	Unidade	1
SACO de lixo preto, 300 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	3
Veja Gold Original - Limpador Multiuso, embalagem de 500ml	unidade	2
Bom Ar, purificador de ar, spray automático, embalagem de 40 ml/250 gramas.	unidade	2
PAPEL HIGIÊNICO. (Tipo: folha dupla. Metragem: mínima de 250 m/rolo. Cor: extra branco. Característica adicional: macio). (De qualidade igual ou superior ao "PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO FOLHA DUPLA EXCELLENCE da marca Elite Professional").	Fardo com 8 rolos de 250 metros	4
PAPEL TOALHA em bobina de aproximadamente 20 cm de largura x 200metros . (Composição: 100% Fibras Naturais. Tipo: Folha Simples. Metragem: 200m/rolo. Cor: Extra Branco) (De qualidade igual ou superior ao "Papel Toalha Elite Plus Simples Dupla da marca Elite Professional").	Fardo com 6 rolos de 200 metros	2
SABONETE LÍQUIDO PERFUMADO. (Embalagem: 2 litros. Fragrância: erva doce. Material: Sabonete Viscoso. PH: 6,0 - 8,0.)	Galão de 5 litros	1
Inseticida/raticida para controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização (previsto 4 litros por dedetização, 2 dedetizações por ano)	Litro	8

BALDE PLÁSTICO para limpeza 20L	Unid.	6
DESENTUPIDOR DE VASO Sanitário	Unid.	1
ESCOVA para lavar pano	Unid.	1
LUVA EM LÁTEX de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho M, cor amarela, pacote com 1 par.	Par	4
LUVA EM LÁTEX de borracha natural de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão , tamanho G, cor amarela, pacote com 1 par.	Par	4

RODO com duas borrachas 40cm com cabo longo	Unid.	3
RODO com duas borrachas 60cm com cabo longo	Unid.	3
VASSOURA de piaçava	Unid.	12
VASSOURA de pelo com cabo para piso de cerâmica	Unid.	4
Pá de aço para limpeza de cabo grande.	Unid.	8
RODO limpa vidro com cabo longo- mínimo 1,5M	Unid.	4

Carinho de mão	Unid.	1
Escada de alumínio com 7 degraus	Unid.	1
Mangueira de jardim 100 metros	Unid.	1
Vassoura Ciscador de Grama e Jardim Metalico	Unid.	2
Pá para jardim	Unid.	2
Roçadeira para jardim	Unid.	1
Carrinho de limpeza	Unid.	1

5.6.8.2. Gerência Regional de Campina Grande/PB

Descrição dos Materiais de Consumo (Quantidade Mensal)	Unid.	Quant.
ALCOOL etílico líquido, 1 L, 70% INPM, para limpeza geral	Litro	3
COLORO (água sanitária), uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 05 litros, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Galão 5 L	1
DESINFETANTE líquido concentrado com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 5 Litros	Galão 5 L	1
DETERGENTE líquido 5 litros, neutro, concentrado, inodoro, biodegradável, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Galão 5 L	1
ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Pacote com 8 Unid.	5
ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Unidade	5
FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Unidade	3
LIMPA MÓVEL de madeira, a base de óleo de peroba. Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade	Unidade	2

LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Unidade	1
PANO de chão cru alvejado	Unidade	5
PAPEL HIGIÊNICO extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, gofrado, folha dupla picotada, em rolo com 30m x 10cm., pacote com 4 unidades	Pacote	11
TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 21,5 x 22,2cm. (pacote com 250 folhas), com duas dobras, em papel 100% fibras celulósicas virgens, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente	Pacote	11
SABÃO em barra, 1 kg	Unidade	1
SABONETE líquido, cremoso, de fragrância erva-doce agradável, para saboneteiras acrílicas de banheiros, embalagem com 5 litros cada, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	Galão 5 L	1
SACO de lixo preto, 100 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	1
SACO de amarelo , 40 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	1
Veja Gold Original - Limpador Multiuso, 500ml	Unidade	4
Bom Ar, purificador de ar, spray automático, embalagem de 40 ml/250 gramas.	Unidade	3
Inseticida/raticida para controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização (previsto 4 litros por dedetização, 2 dedetizações por ano)	Litro	1,00
Naftalina pacote com 50g	Unidade	1,00
Fósforo longo, caixa com 240 unidades	Caixa	1,00
INSETICIDA líquido, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas. Frasco de 500 ml	Unidade	3,00

BALDE PLÁSTICO PARA LIMPEZA 20L	Unid.	4
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	Unid.	2
DESENTUPIDOR DE PIA	Unid.	2
ESCOVA PARA LAVAR PANO	Unid.	1
ESCOVA SANITÁRIA	Unid.	5
ESPANADOR DE PENA 40cm	Unid.	2

LUVA EM LÁTEX DE BORRACHA NATURAL, INTERNAMENTE FORRADA COM FLOCOS DE ALGODÃO, TAMANHO M, COR AMARELO, PACOTE COM 1 PAR	Par	4
RODO COM DUAS BORRACHAS 40 CM COM CABO LONGO	Unid.	2
VASSOURA DE NYLON COM CABO	Unid.	
VASSOURA PIAÇAVA COM CABO	Unid.	2
VASSOURA DE PELO COM CABO PARA PISO DE CERÂMICA	Unid.	2
PÁ PARA COLETA DE LIXO	Unid.	2
RODO LIMPA VIDRO COM CABO LONGO - MÍNIMO 1,5M	Unid.	2

Escada de alumínio com 7 degraus	Unid.	1
Mangueira de jardim	Unid.	1
Suporte para papel higiênico	Unid.	9
Suporte para papel toalha	Unid.	9
Saboneteira líquida de parede	Unid.	9

5.6.8.3. Gerência Regional de São Paulo/SP

Item	Descrição dos Materiais de Consumo (Quantidade Mensal)	Unid.	Quant.
1	ALCOOL etílico líquido, 1 Litro, 70% INPM, para limpeza geral	Litro	10
2	COLORO (água sanitária), uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 05 litros, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Galão de 5 litros	6
3	DESINFETANTE líquido concentrado com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 5 Litros	Galão de 5 litros	10
4	DETERGENTE líquido 5 litros, neutro, concentrado, inodoro, biodegradável, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Galão de 5 litros	6
5	ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem 3M C/10 unidades	Pacotes	3
6	FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Unidade	12
7	LIMPA MÓVEL de madeira, a base de óleo de peroba. Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade. (De qualidade igual ou superior ao "Lustra-Móveis Ypê Lavanda" ou ao	Unidade	10

	"Lustra-móveis Peroba Lavanda)		
8	Oleo de peroba para móveis de madeira com 100 ml.	Unidade	5
9	LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Unidade	20
10	PANO de chão cru alvejado	Unidade	15
11	Tela Aromatizante para mictório, embalagem com 1 unidade	unidade	30
12	SABÃO em barra, 1 kg	Unidade	5
13	SACO de lixo preto, 100 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	2
14	SACO de lixo preto , 40 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	2
15	Veja Gold Original - Limpador Multiuso, embalagem de 500ml	unidade	10
16	Bom Ar, purificador de ar, spray automático, embalagem de 40 ml/250 gramas.	unidade	6
17	PAPEL HIGIÊNICO. (Tipo: folha dupla. Metragem: mínima de 250 m/rolo. Cor: extra branco. Característica adicional: macio). (De qualidade igual ou superior ao "PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO FOLHA DUPLA EXCELLENCE da marca Elite Professional").	Fardo com 8 rolos de 250 metros	3
18	PAPEL TOALHA em bobina de aproximadamente 20 cm de largura x 200metros . (Composição: 100% Fibras Naturais. Tipo: Folha Simples. Metragem: 200m/rolo. Cor: Extra Branco) (De qualidade igual ou superior ao "Papel Toalha Elite Plus Simples Dupla da marca Elite Professional").	Fardo com 6 rolos de 200 metros	3
19	SABONETE LÍQUIDO PERFUMADO. (Embalagem: 5 litros. Fragrância: erva doce. Material: Sabonete Viscoso. PH: 6,0 - 8,0.)	Galão de 5 litros	4
20	Inseticida/raticida para controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização(previsto 4 litros por dedetização, 2 dedetizações por ano)	Litro	6
21	Cloro granulado para utilização no espelho d'agua	Kg	10

Item	Descrição dos Utensílios de consumo (Quantidade Anual)	Unid.	Quant.
1	BALDE PLÁSTICO para limpeza 20L	Unid.	6

2	DESENTUPIDOR DE VASO Sanitário	Unid.	2
3	ESCOVA para lavar pano	Unid.	3
4	LUVA EM LÁTEX de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho M, cor amarela, pacote com 1 par.	Par	4
5	LUVA EM LÁTEX de borracha natural de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão , tamanho G, cor amarela, pacote com 1 par.	Par	3
6	RODO com duas borrachas 40cm com cabo longo	Unid.	2
7	RODO com duas borrachas 60cm com cabo longo	Unid.	4
8	VASSOURA de piaçava	Unid.	5
9	VASSOURA de pelo com cabo para piso de cerâmica	Unid.	2
10	Pá de aço para limpeza de cabo grande.	Unid.	4
11	RODO limpa vidro com cabo longo- mínimo 1,5M	Unid.	2
12	Disco Removedor Preto 350m Enceradeira Cleaner Deep Allclean	Unid.	1
13	Suporte Lt Velcro Com Cabo 1,4 Metros	Unid.	3
14	Fibra de lã verde para suporte Lt Velcro pacote com 10 unidades	Pacotes	1

Item	Especificação dos Equipamentos, Ferramentas e Acessórios	Unid.	Quant.
1	Dispenser para papel higiênico (compatível com o papel fornecido)	Unid.	20
2	Dispenser para papel toalha com sistema autocortante (compatível com o papel fornecido)	Unid.	15
3	Dispenser/Saboneteira líquida de parede	Unid.	20
4	Aspirador de pó	Unid.	1
5	Carrinho de mão	Unid.	1
6	Enceradeira industrial	Unid.	1
7	Escada de alumínio com 7 degraus	Unid.	3
8	Lavadora de alta pressão	Unid.	1
9	Mangueira de jardim 100 metros	Unid.	2
10	Tesoura de poda,48,2C x 15,6L centímetros, Borda da lâmina, reto.	Unid.	1
11	Tesoura para Poda 18cm Palisad	Unid.	1
12	Pá para jardim	Unid.	1
13	Enxada para jardim	Unid.	1
14	Rastelo para jardim	Unid.	2
15	Tesourão para Poda com Cabo Telescópico 66cm a 1M TS-40836 Trapp, Lâmina em aço Carbono teflonado - Cabo telescópico facilmente ajustável - Empunhadura ergonômica em plástico aderente - Ideal para serviços pesados de poda em árvores	Unid.	1
16	Roçadeira Stihl a gasolina	Unid.	1
17	Carrinho de limpeza	Unid.	4

Justificativa: Orientar a contratada quanto às expectativas da Administração em relação à qualidade, adequação técnica e eficiência dos insumos e recursos utilizados na execução dos serviços

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. Os serviços serão contratados, separadamente, da seguinte forma:

- Grupo 1 (itens 1, 2, 3 e 4) - Gerência da ANM no estado de Pernambuco, em Recife;
- Grupo 2 (itens 5, 6 e 7) - Gerência da ANM no estado da Paraíba, em Campina Grande;
- Grupo 3 (itens 8, 9, 10, 11, 12 e 13) - Gerência Regional no estado de São Paulo, em São Paulo.

5.7.1.1. Os itens 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12 e 13, serão faturados sob demanda.

5.7.2. Não será admitido o parcelamento por item dentro de um Grupo, ou seja, a empresa deverá fornecer todos os itens de cada Grupo.

5.7.3. Os locais onde os serviços serão prestados estão informados no Item 5.2. deste Termo de Referência.

5.7.4. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa na forma dos itens 6.6 a 6.8 deste Termo de Referência.

5.7.5. Materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas e acessórios a serem disponibilizados:

5.7.5.1. A relação de material, equipamentos, acessórios, utensílios e correlatos apresentada é referencial. Serve apenas como base para a administração estimar os custos da contratação e proceder o julgamento da proposta. A contratada se obriga a fornecer todo o material necessário para a adequada prestação dos serviços, em quantidade suficiente, de qualidade e procedência comprovadas, independente de constarem, ou não, nas relações exemplificativas acima.

5.7.5.2. Para a correta elaboração de sua proposta é facultada aos interessados a realização de vistoria aos locais de prestação de serviço. Não podendo ser alegada a existência das relações acima para não fornecimento dos insumos necessários para atendimento da demanda.

5.7.5.3. Adicionalmente ao material de limpeza a ser fornecido pela contratada, faz parte do escopo da contratação o fornecimento de material de higiene pessoal utilizado nos banheiros e lavatórios, tais como papel toalha, sabonete líquido, papel higiênico e correlatos. Ficando facultado a empresa contratada utilizar qualquer outro mecanismo para substituir os insumos, a exemplo de secador automático de mãos ao invés de papel toalha.

5.7.6. Empresas licitantes deverão adotar o modelo de Planilha de Custo e de Formação de Preços proposto pela Agência Nacional de Mineração (ANM), conforme Anexos 7.1 a 7.3., deste Termo de Referência.

5.7.6.1. Informações relevantes para preenchimento da Planilha de Custo e de Formação de Preços, conforme justificativas contidas no item 6., do Estudo Técnico Preliminar.

Justificativa: informações essenciais para os licitantes formularem propostas de forma adequada.

Especificação da garantia do serviço

5.8. 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).

Uniformes

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.9.1. No início da prestação dos serviços, a Contratada deverá fornecer uniformes novos, que deverão estar padronizados, com identificação da Contratada, completos e compatíveis ao tipo de função, conforme a quantidade e descrição no quadro abaixo;

5.9.2. A Contratada deverá submeter previamente os uniformes à aprovação da Contratante, sendo a este resguardado o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles julgados inadequados ou fora das especificações pré-estabelecidas, a cor azul poderá ser alterada, desde que, a nova cor seja aprovada pela contratante;

5.9.3. A Contratada deverá fornecer os conjuntos (uniformes) novos, a cada empregado, por semestre, tendo como referência o mês de início da execução do Contrato, independente do mês de contratação do empregado;

5.9.4. A Contratada deverá conferir com antecedência a numeração e tamanho adequado a ser entregue a cada empregado, em caso de entrega da numeração ou tamanho inadequado, deverá proceder a adequação ou substituição no prazo de 02 (dois) dias úteis após comunicação do Contratante;

5.9.5. Os conjuntos dos uniformes e E.P.I.'s a serem disponibilizados deverão seguir as especificações e quantitativos da planilha abaixo:

Categoria	Peças	Quant. Inicial	Fornecimento a cada 4 meses	Total Anual	Observação
	Camisas unissex sem gola, malha confeccionada com 67% poliéster e 33% viscose, manga curta, e logomarca da empresa	2	2	6	Tecido resistente e confortável e condizente com o clima da região
	Camisas unissex, malha confeccionada com 67% poliéster e 33% viscose, manga longa e logomarca da empresa	2	0	2	Tecido resistente e confortável e condizente com o clima da região
	Calças compridas de Brim tactel unissex na cor azul escuro, com 2 bolsos dianteiros	2	2	6	Tecido resistente e confortável e condizente com o clima da região
	Calçado de couro, tipo bota cano curto, preferencialmente na cor preta;	2	0	2	Na cor preta, com elástico na parte superior, solado baixo antiderrapante, palmilha confortável, em borracha ou material sintético

Conjunto de uniforme Servente de limpeza CBO 5143-20	Meias cano curto, preferencialmente na cor preta, 100% algodão, adequadas à prestação dos serviços.	2	2	6	Em algodão, tipo soquete
	Bota de borracha/PVC cano curto, antiderrapante	1	0	1	
	Óculos de proteção	1	0	0	
	Respirador Descartável Concha, Classe PFF-2 (S) com Carvão Ativado Clipe Nasal Acoplado (com qualidade igual ou superior ao Respirador Descartável Concha 3M™ 8023, Carvão Ativado, CA: 9626. Eficaz para proteção contra poeiras, névoas, fumos e alívio de odores incômodos provenientes de Vapores Orgânicos. Especificações Atendidas: ABNT NBR 13698)	16	32	48	
	Crachá PVC com identificação fotográfica	1	0	1	Em material resistente

Justificativa: garantir a .padronização, segurança, identificação e profissionalismo na execução dos serviços contratados.

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

5.9.7. 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.

5.9.8. Em que pese o prazo previsto acima, 01 (um) conjunto (quantidade inicial do quadro acima) de uniforme deverá ser entregue a cada categoria profissional antes do início da prestação dos serviços;

5.9.9. Deverão ser fornecidos novos itens a cada 4 meses, conforme coluna "Fornecimento a cada 4 meses" do quadro acima, exceto os calçados/coturnos que serão a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer momento, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias contados da notificação da Contratada;

5.9.10. No caso de gestantes deverão ser fornecidos, no prazo de 15 (quinze) dias após a solicitação, uniformes apropriados que deverão ser substituídos sempre que necessário, por outros de medidas adequadas, independentemente da periodicidade semestral;

5.9.11. Os uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo o padrão de boa qualidade e de apresentação exigidos pela Contratante, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, e arcar com os custos decorrentes;

5.9.12. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbota facilmente;

5.9.13. A distribuição deverá ser realizada em dia único para todos os profissionais alocados, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças por pecúnia;

5.9.14. Os sapatos deverão ser confeccionados em material resistente e confortável.

Justificativa: informações essenciais para os licitantes formularem propostas de forma adequada.

Do Crachá

5.9.15. A Contratada deverá manter seus empregados identificados através de crachá funcional da empresa, confeccionado em PVC, obrigatório para todos os funcionários, com cordão para crachá, com foto recente e visível, repondo-os em casos de eventuais extravios, desgastes ou danos, mantendo-o fixado em seu vestuário, em local de fácil visualização, preferencialmente sobre o peito;

5.9.16. O crachá deverá ser fornecido com protetor, jacaré, cordão e regulador.

Dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's

5.10. A Contratada é responsável pelo fornecimento, reposição, substituição e/ou adequação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletivos - EPC aos seus funcionários, gratuitamente, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los na execução dos serviços;

5.11. A Contratada deverá orientar e manter o seu pessoal acerca do uso dos equipamentos de proteção de segurança e normas de prevenção de acidentes de trabalho, sempre observando e aplicando as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (ASO, CIPA, CAT, EPI, EPC e outras), ficando a Contratada em total responsabilidade por qualquer omissão, negligência ou falhas que possa vir a ocorrer durante a execução dos serviços do objeto deste Contrato.

5.12. A definição de qual EPI deve ser fornecido aos empregados é de responsabilidade da Contratada, devendo ser adequada e dimensionada pela Contratada para a boa execução dos serviços em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis (Lei nº. 6.514/77);

5.13. A Contratada deverá prever como custo do Contrato o uso de equipamento de proteção individual (EPI), adequados para a atividade de Limpeza e conservação destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador. Os EPI'S devem ser disponibilizados aos seus empregados, mesmo que não haja detalhamento dos mesmos neste documento;

5.14. O Respirador Descartável Concha a ser disponibilizado aos colaboradores deverá ser eficaz para proteção contra poeiras, névoas, fumos e promover alívio de odores incômodos provenientes de Vapores Orgânicos. O formato do respirador deverá ser anatômico para permitir um ótimo ajuste ao rosto do usuário e deverá contar com válvula de exalação que proporcione uma respiração mais natural, reduza a temperatura interna e aumente o conforto. O respirador deverá também possuir tratamento eletrostático das microfibras, oferecendo proteção e conforto ao usuário e ser estruturado com uma concha interna de sustentação. O respirador deverá incorporar duas tiras elásticas de borracha natural revestidas com tecido, uma tira de espuma e um grampo de ajuste nasal, elementos necessários para manter o respirador firme e ajustado na face do usuário.

5.15. As despesas com o fornecimento, troca, substituição, e/ou envios dos crachás, uniformes e/ou EPI's serão exclusivamente da Contratada, não podendo, em hipótese alguma, ser repassadas para os funcionários, ficando vedada a exigência da entrega do uniforme antigo para fornecimento do novo.

Justificativa: informações essenciais para os licitantes formularem propostas de forma adequada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.16. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.16.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Justificativa: Definição da forma de transição contratual, a fim de permitir a continuidade dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.6.1. A alínea “a”, do item 10.3., da Instrução Normativa SEGES n. 5/2017, estabelece que “devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.”

6.6.2. Dessa forma, com fundamento na norma supracitada combinada com o item 6.6. do Termo de Referência, será recusada a indicação de preposto que ocupe posto de trabalho destinado à execução contratual.

Justificativa: vedação necessária para evitar que a empresa a ser contratada indique colaborador alocado na execução contratual na ANM para o papel de preposto

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.7.1. Para fins de interpretação do item 6.7. deste Termo de Referência, a expressão “local da execução do objeto” deve ser entendida como a “cidade de prestação do serviço ou entorno”. Ou seja, não haverá necessidade de presença permanente de preposto nas dependências da ANM.

6.7.2. O preposto deverá atender aos chamados e às solicitações da ANM no prazo de 48 horas, quando se tratar de assuntos ordinários, podendo esse prazo ser prorrogado mediante a apresentação de justificativas.

6.7.3. Em situações caracterizadas como "urgente" pela Fiscalização do Contrato, o preposto deverá comparecer presencialmente no local de prestação do serviço no prazo de 4 (quatro) horas, respeitando o horário comercial.

Justificativa: definição de prazos a serem cumpridos pelo preposto

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 aprazadas, 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 técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 2 para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

6.16.4. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

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

6.16.9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021 (IN nº 05/17 - art. 62).

6.16.10. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, §2º, IN nº 05/2017).

Justificativa: para melhor definição das rotinas a serem fiscalizadas

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

6.20. 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. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.33.1. Verificação de integridade do sistema de ponto eletrônico biométrico.

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.

6.36. 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.

6.37. 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

6.41. 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.

6.42. 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.

6.43. 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).

6.44. 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.

6.45. 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.

6.46. 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.

6.47. 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.

6.48. 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.

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

6.50. 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.

6.51. 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.

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

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

6.54. 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.

6.55. 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.

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

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

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

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.59. 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.

6.60. 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.

6.61. 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.

6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. 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;

6.64.2. 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.

6.65. 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.

6.66. 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

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1. 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.

6.67.2. 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.

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

6.67.4. 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.

6.67.5. 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.

6.67.6. 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.

6.67.7. 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. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.2. 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 2, desse Termo de Referência](#).

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

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

Recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **4 (quatro)** dias **úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.39. Não se aplica.

Justificativa: a antecipação de valores antes da efetiva prestação dos serviços pode representar risco à administração, especialmente em casos de inadimplemento contratual, falhas na execução ou descumprimento de cláusulas contratuais

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.40. 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.

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

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

Repactuação

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

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

7.42.1. 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;

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

7.43. 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.

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

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.48.1. 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.

7.48.2. 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.

7.48.3. 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.

7.48.4. 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.

7.48.5. 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.

7.48.6 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).

7.49. 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 [INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor](#), 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

Justificativa: O INPC é um índice oficial e amplamente reconhecido, o que confere segurança jurídica e previsibilidade ao processo de reajuste, funcionando como um índice geral de preços que abrange a generalidade dos insumos utilizados na contratação.

7.50. 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.

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

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

7.56. 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.

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

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

7.59. 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.

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

7.61. 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.

7.62. 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.

7.63. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.72. 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.

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

7.64. 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.

7.65. Conforme entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário e o Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017, a Administração preverá na minuta contratual que a parcela mensal referente ao aviso prévio trabalhado será limitada a 1,94% no primeiro ano de contrato. Em caso de prorrogação, o percentual será de 0,194% por ano adicional, devendo ser ajustado por meio de aditivo contratual, conforme previsto na Lei nº 12.506 /2011. Recomenda-se observar as diretrizes da Nota Técnica nº 652/2017 - MP, que trata do cálculo das deduções anuais aplicáveis durante a execução do contrato.

Justificativa: Detalhamento do percentual de Aviso Prévio Trabalhado.

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta -Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

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

7.74.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.74.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1,2% (um vírgula dois por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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**.

9.2. Os serviços serão contratados da seguinte forma:

- Grupo 1 (itens 1, 2, 3 e 4) - Gerência da ANM no estado de Pernambuco, em Recife;
- Grupo 2 (itens 5, 6 e 7) - Gerência da ANM no estado da Paraíba, em Campina Grande;
- Grupo 3 (itens 8, 9, 10, 11, 12 e 13) - Gerência Regional no estado de São Paulo, em São Paulo.

- 9.2.1. Os itens 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12 e 13, serão faturados sob demanda.
- 9.2.2. Não será admitido o parcelamento por item dentro de um Grupo, ou seja, a empresa deverá fornecer todos os itens de cada Grupo.

Justificativa: informações essenciais para os licitantes formularem propostas de forma adequada

Regime de Execução

9.3. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, conforme justificativas constantes do item 6.17 do ETP.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

Local	Posto	Salário Base	Adicional de Insalubridade	Adicional de Assiduidade	Auxílio Saúde /Odontológico	Auxílio alimentação	Base de preços	Vigência
Recife/PE	Servente	R\$ 1.632,45	--	--	R\$ 83,93	R\$ 16,00/dia efetivamente trabalhado	CCT 2026/2026 PE000054/2026	01/01/2026 a 31/12/2026
Recife/PE	Jardineiro /Podador	R\$ 1.632,45	--	--	R\$ 83,93	R\$ 16,00/dia efetivamente trabalhado	CCT 2026/2026 PE000054/2026	01/01/2026 a 31/12/2026
Campina Grande/PB	Servente de Limpeza	R\$ 1.524,77	--	--	R\$ 22,00	R\$ 600,00	CCT 2025/2025 PB000092/2025	01/01/2025 a 31/12/2025
São Paulo /SP	Servente de Limpeza	R\$ 1.717,20	40%	R\$ 300,00	R\$ 35,33	R\$ 20,76/dia efetivamente trabalhado	CCT 2024 /2025 SP001369 /2024 Termo Aditivo CCT 2025/2025 SP002003/2025 Termo Aditivo CCT 2025/2025 SP005002/2025	01/01/2024 a 31/12/2025 01/01/2025 a 31/12/2025
São Paulo /SP	Jardineiro /Podador	R\$ 1.766,58	--	R\$ 300,00	R\$ 35,33	R\$ 20,76/dia efetivamente trabalhado	CCT 2024 /2025 SP001369 /2024 Termo Aditivo CCT 2025/2025 SP002003/2025 Termo Aditivo CCT 2025/2025 SP005002/2025	01/01/2024 a 31/12/2025 01/01/2025 a 31/12/2025 01/01/2025 a 31/12/2025

Informações: CCT's a serem observadas nas formulações de propostas.

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

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

9.4.3. Os valores orçados pela Administração constam da(s) Planilha(s) de Custo e Formação de Preços (PCFP), Anexos 6.1 a 6.3., deste TR.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Justificativa: Não será permitida a participação de cooperativas, conforme itens abaixo.

9.13.1. Veda-se a participação de sociedades cooperativas no presente certame, com fundamento no Enunciado n. 281 da Súmula de Jurisprudência do TCU. O referido enunciado preceitua a impossibilidade de participação de cooperativas em licitações quando a natureza do serviço ou seu modo de execução implicar a existência de subordinação jurídica entre a mão de obra e a empresa contratada.

9.13.2. No caso concreto, a natureza do objeto contratual pressupõe o referido vínculo de subordinação, razão pela qual se impõe a restrição à competitividade de pessoas jurídicas dessa natureza.

9.14. Consórcio de empresas: ~~contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou~~

~~compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021). Não é permitida a participação de consórcio nesse certame.~~

Justificativa: Não será permitida a participação de consórcios de empresa, conforme item abaixo.

9.14.1. No caso da presente contratação, será vedada a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, justificada pela baixa complexidade dos serviços pretendidos e pela existência de empresas no mercado nacional, individualmente, com qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para a execução de serviços dessa natureza.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. 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;

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

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

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

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

9.27.1. 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

9.27.2. 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;

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. 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.

9.31. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo 9** 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:

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

9.31.2. 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.

9.32. 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

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

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

9.34. As empresas licitantes deverão preencher e enviar juntamente com a documentação de habilitação a “DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O IMR” (Anexo 3).

Justificativa: destaca a necessidade de assinatura de declaração de concordância com o IMR, já que se trata de um aspecto importante na execução contratual

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. 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.

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

9.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

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

9.36. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório nas cidades abaixo relacionadas, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato:

9.36.1. A empresa vencedora do Grupo 1 da licitação deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da vigência do contrato, instalar e manter escritório na Região Metropolitana de Recife/PE.

9.36.2. A empresa vencedora do Grupo 2 da licitação deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da vigência do contrato, instalar e manter escritório na Região Metropolitana de Campina Grande/PB.

9.36.3. A empresa vencedora do Grupo 3 da licitação deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da vigência do contrato, instalar e manter escritório na Região Metropolitana de São Paulo/SP.

9.36.3.1. Esta exigência fundamenta-se na imprescindibilidade de uma estrutura local para:

a) Assegurar a gestão próxima e contínua da equipe de mão de obra alocada, incluindo o acompanhamento diário das atividades, o suporte administrativo e a resolução ágil de questões trabalhistas e operacionais inerentes à execução contratual;

b) Viabilizar a logística eficiente e o controle local de materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, garantindo seu recebimento, armazenamento adequado e distribuição conforme a demanda, para assegurar a efetividade e a continuidade das operações.

Justificativa: informações relevantes para os licitantes formularem propostas de forma adequada.

9.37. 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.

9.38. 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

9.39. Não se aplica.

~~9.43. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

~~9.43.1. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~9.43.2. Para o (indicar o profissional): serviços de (...)~~

~~9.43.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~9.44. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo 9.~~

~~9.45. 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 nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.~~

~~9.46. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

Justificativa: a execução da presente prestação de serviços não demanda conhecimentos técnicos especializados ou formação profissional específica, entende-se que dos profissionais que não se justifica a exigência de qualificação técnico-profissional executarão diretamente os serviços.

Disposições gerais sobre habilitação

9.40. 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.

9.41. 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.

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

9.43. 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.

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

9.45. As exigências de qualificação técnica e econômico-financeira foram devidamente avaliadas e motivadas, guardando compatibilidade e proporcionalidade com as peculiaridades do objeto contratual a ser executado. Não foram incluídas exigências excessivas, que poderiam restringir a competitividade, em respeito aos princípios da legalidade e isonomia.

Documentação complementar para cooperativas

9.46. Não será admitida a participação de cooperativas nesta licitação.

~~9.47. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:~~

~~9.47.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;~~

~~9.47.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~9.47.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~9.47.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;~~

~~9.47.5. A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;~~

~~9.47.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:~~

~~9.47.6.1. ata de fundação;~~

~~9.47.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;~~

~~9.47.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;~~

~~9.47.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;~~

~~9.47.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;~~

~~9.47.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e~~

~~9.47.6.7. última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.~~

Justificativa: Não será permitida a participação de consórcios de empresa, conforme item 9.14.1.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 4.025.471,00 (quatro milhões vinte e cinco e mil quatrocentos e setenta e um reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 32396/323102
- II) PTRES: 2000 - Administração da Unidade;
- III) Elemento de despesa: Orçamento para 60 meses divididos por ND, conforme abaixo:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	Unidade de medida	Pagamento	Valor do Contrato (60 MESES)	ND - 33903702	ND - 33903701	ND - 33903979
1	RECIFE - PE								
	1	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	Mensal	R\$ 946.519,20	R\$ 946.519,20		
	2	Controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização - (sob demanda)	3417	m²	'Sob demanda	R\$ 15.739,20	R\$ 15.739,20		
	3	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	'Sob demanda	R\$ 66.312,00			R\$ 66.312,00
	4	Prestação de serviço de jardinagem (sob demanda)	24325	unidade (DIA)	Sob demanda	R\$ 39.787,20		R\$ 39.787,20	
						R\$ 1.068.357,60			
2	CAMPINA GRANDE - PB								
	5	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	Mensal	R\$ 410.092,80	R\$ 410.092,80		
	6	Controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização - (sob demanda)	3417	m²	'Sob demanda	R\$ 2.641,60	R\$ 2.641,60		
	7	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	'Sob demanda	R\$ 24.903,60			R\$ 24.903,60
						R\$ 437.638,00			
	SÃO PAULO - SP								
	8	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	Mensal	R\$ 2.260.419,60	R\$ 2.260.419,60		
	9	Controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização - (sob demanda)	3417	m²	Sob demanda	R\$ 16.102,40	R\$ 16.102,40		
	10	Remanejamento de equipamento / mobiliário	25259	unidade (DIA)	Sob demanda	R\$ 108.448,20			R\$ 108.448,20

3		(sob demanda)							
	11	Prestação de serviço de limpeza e conservação - fachadas envidraçadas e esquadrias externas com exposição ao risco (sob demanda)	24120	m²	Sob demanda	R\$ 17.680,00	R\$ 17.680,00		
	12	Prestação de serviço de Jardineiro e/ou Podador de arvores (sob demanda)	24325	unidade (DIA)	Sob demanda	R\$ 30.985,20		R\$ 30.985,20	
	13	Limpeza da caixa d'água (sob demanda)	13595	m³	Sob demanda	R\$ 85.840,00	R\$ 85.840,00		
						R\$ 2.519.475,40			
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 60 MESES						R\$ 4.025.471,00	R\$ 3.755.034,80	R\$ 70.772,40	R\$ 199.663,80

V) Plano interno: -

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. São anexos deste Termo de Referência:

- Anexo 1: Estudo Técnico Preliminar - ETP-323102-59-2025 (SEI nº 19077664);
- Anexo 2: Instrumento de Medição de Resultados - IMR (SEI nº 18771451);
- Anexo 3: Modelo - Declaração de Concordância com o IMR-Instrumento de Medição de Resultados (SEI nº 18771453);
- Anexo 4: Modelo - Declaração de ME/EPP (SEI nº 18771456);
- Anexo 5: Modelo - Declaração de fatos impeditivos (SEI nº 18771457);
- Anexo 6.1: Modelo preenchido pela ANM - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços - Recife/PE - (SEI nº 19077690);
- Anexo 6.2: Modelo preenchido pela ANM - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços - Campina Grande /SP - (SEI nº 19077701);
- Anexo 6.3: Modelo preenchido pela ANM - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços - São Paulo/SP - (SEI nº 19077702);
- Anexo 7.1: Modelo PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços - Campina Grande/PB (SEI nº 18785591);
- Anexo 7.2: Modelo PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços - Recife/PE (SEI nº 18785592);

Anexo 7.3: Modelo PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços - São Paulo/SP (SEI nº 18785593);
Anexo 8: Modelo - Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical (SEI nº 18785595);
Anexo 9: Modelo - Relação de Compromissos assumidos - (SEI nº 18785596);
Anexo 10: Modelo - Declaração de possui ou que irá instalar escritório - (SEI nº 18785597);
Anexo 11.1: Relação de áreas a serem limpas - Campina Grande/PB - (SEI nº 18785598);
Anexo 11.2: Relação de áreas a serem limpas - Recife/Pernambuco - (SEI nº 18785599);
Anexo 11.3: Relação de áreas a serem limpas - São Paulo/SP - (SEI nº 18785602);
Anexo 12: Modelo - Atestado de Vistoria - (SEI nº 18785606).
Anexo 13: Matriz de Riscos - (SEI nº 18747868)

Justificativa: garantir maior transparência e organização ao processo de contratação, permitindo que todos os documentos complementares sejam devidamente identificados e acessados pelos envolvidos.

13. ANEXO I

13.1. Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

AMELIA CRISTINA MOTA NUNES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 05/02/2026 às 09:49:14.

NEWTON TAKESHI OKUNO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 05/02/2026 às 09:51:07.

CLEONICE MARIA DA SILVA

Integrante Técnico/Usuário do Objeto Titular



Assinou eletronicamente em 05/02/2026 às 16:28:33.

Documento assinado digitalmente
gov.br PAULO ECIR DO NASCIMENTO
Data: 05/02/2026 17:02:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PAULO ECIR DO NASCIMENTO

Integrante Técnico/Usuário do Objeto Titular