Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
SAN – Edifício DNIT – 2º andar, , Brasília/DF, CEP 70040-902
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.mds.gov.br

EDITAL Nº 550005-86/2026

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 71000.115092/2025-36

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, por meio do(a) Coordenação de Compras e Licitações, sediado(a) SAUN Quadra 3 Bloco A, SN, Sala 22.51, bairro Asa Norte, na cidade de Brasília/DF, CEP 70040-902, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento Menor Preço, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: **23/11/2026**

Hora Inicial: **10:00h**

Critério de julgamento: **Menor Preço Global**

Modo de disputa: **aberto e fechado.**

Margem de preferência: **NÃO**.

Tratamento favorecido: **SIM**.

Valor Estimado da Contratação: **R$ 3.799.828,01** (três milhões, setecentos e noventa e nove mil, oitocentos e vinte e oito reais e um centavo).

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, manutenção e conservação de jardins e plantas ornamentais com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 6 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.7. aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. sociedades cooperativas;

2.7.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.13. microempreendedor individual;

2.7.14. pessoas físicas.

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na

qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

3.2. Após pesquisa mercadológica (SEI 19456418), o valor anual estimado para o certame totalizou **R$ 3.799.828,01** (três milhões, setecentos e noventa e nove mil, oitocentos e vinte e oito reais e um centavo)**,** de acordo com o quadro resumo abaixo:

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome				
QUADRO RESUMO				
GRUPO	**ITEM**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
1	1	MÃO DE OBRA RESIDENTE (Servete, almoxarife, Jerdineiro, Encarregado-geral).	R$ 247.617,79	R$ 2.971.413,53
	2	SERVIÇO TÉCNICO DE NATUREZA ESPECIALIZADA (Limpador de Fachadas)	R$ 3.012,39	R$ 36.148,73
	SUBTOTAL 01 (item 01 + item 02)		**R$ 250.630,19**	**R$ 3.007.562,26**
	3	EQUIPAMENTOS (depreciação)	R$ 2.460,25	R$ 29.522,95
	4	EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL (depreciação)	R$ 1.171,68	R$ 14.060,20
	5	MATERIAIS DE CONSUMO DE LIMPEZA	R$ 35.202,72	R$ 422.432,60
	6	MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE PESSOAL	R$ 27.187,50	R$ 326.250,00
	SUBTOTAL 02 (item 03 + item 04 + item 05 + item 6)		**R$ 66.022,15**	**R$ 792.265,75**
	VALOR GLOBAL CONTRATAÇÃO (subtotal 01 + subtotal 02)		**R$ 316.652,34**	**R$ 3.799.828,01**

3.3. Os dados e quadro a seguir detalham a previsão de crédito orçamentário para realização desta despesa no exercício de 2026:

Programa	Ação	Funcional Programática	Ptres	Fonte	UGE	ND	PI	Valor para 2026
0032	2000	08.122.0032.2000.0001	250726	1001	550025	339037-02	M2000D05A02	R$ 295.542,18

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços

deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.4.1. A pedido da empresa contratada, 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. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;

4.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4,5 e 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:´

4.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores Fentre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. O valor mensal e anual expressos em Reais (R$).

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

5.9. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5.11. Como critério de julgamento é o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos

previstos no Termo de Referência;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.14. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de *R$ 0,50 (cinquenta centavos)*.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

6.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.20.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1. empresas brasileiras;

6.21.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **no mínimo 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.25. **O fornecedor vencedor deverá indicar na sua proposta final qual a modalidade de garantia será utilizada para o objeto desta licitação, observando o disposto no § 1º do art. 96, da Lei n.º 14.133, de 2021.**

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei n° 8.429, de 1992 , também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs , o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos,

dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1. Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF - Sindiserviços, número de registro no MTE: DF000026/2026.

7.7.2. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

7.8.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser

colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

7.15.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

7.15.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

7.15.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado;

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

7.16. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

7.17. O Pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.18. O Pregoeiro concederá o prazo de, **no mínimo, 2 horas** para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.19. O Pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

7.20. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei .

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, **sob pena de inabilitação**, a declaração de que

cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, **sob pena de desclassificação**, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado **previamente pelo e-mail adm.blocoa@mds.gov.br**, nos termos do item 4.100 do Termo de Referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de no mínimo 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1, poderá ser admitida, em sede de diligência, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em **até no mínimo 2 (duas) horas** , para:

8.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **5 (cinco) dias úteis**; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência

9.6. Na assinatura do contrato será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9.7. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

9.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da

ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.gov.br/mds/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/editais-abertos/editais-2026 e SIC do Ministério.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a

penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

11.15.1. 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **licitacao@mds.gov.br**

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. ACOLHIDA A IMPUGNAÇÃO, SERÁ DEFINIDA E PUBLICADA NOVA DATA PARA A REALIZAÇÃO DO CERTAME.

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.gov.br/mds/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/editais-abertos/editais-2026 .

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos (19454383);

13.11.1.1. Apêndice I - Estudos Técnicos Preliminares (19454346);

13.11.2. ANEXO II - Declaração de Responsabilidade Sindical (18880425);

13.11.3. ANEXO III - Minuta de Contrato (19457443);

13.11.4. ANEXO IV - Planilha de custos e formação de preços (19456418)

Documento assinado eletronicamente por **Felipe Ribeiro Alves Morais**, **Coordenador(a)-Geral**, em 05/11/2026, às 13:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mds.gov.br/sei-autenticacao , informando o código verificador **19535507** e o código CRC **9CE24B39**.

0.1.

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Termo de Referência 39/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2026	550005-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	CLAUDIUS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA	16/10/2026 13:01 (v 0.16)

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	86/2026	71000.115092/2025-36

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, manutenção e conservação de jardins e plantas ornamentais, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como de serviço técnico de natureza especializada de limpeza de fachadas envidraçadas externas com exposição a situação de risco, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O objeto é composto de grupo único, conforme quadro resumo abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Mensal (em R$)	Valor Anual (em R$)
1	1	VALOR TOTAL FIXO PARA MÃO DE OBRA RESIDENTE	247.617,79	2.971.413,53
	2	SERVIÇO TÉCNICO DE NATUREZA ESPECIALIZADA – LIMPEZA DE FACHADAS [1]	3.012,39	36.148,73
	SUBTOTAL 01 (item 01 + item 02)		250.630,19	3.007.562,26
	3	EQUIPAMENTOS (depreciação)	2.460,25	29.522,95
	4	EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL (depreciação)	1.171,68	14.060,20
	5	MATERIAIS DE CONSUMO DE LIMPEZA	35.202,72	422.432,60

6	MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE	27.187,50	326.250,00
SUBTOTAL 02 (item 03 + item 04 + item 05 + item 06)		66.022,15	792.265,75
VALOR GLOBAL CONTRATAÇÃO (subtotal 01 + subtotal 02)		316.652,34	3.799.828,01

[1] Para fins de formação e apresentação da proposta, o valor mensal do serviço técnico de natureza especializada corresponderá ao valor anual relativo às 2 (duas) execuções semestrais dividido por 12 (doze), sem alteração da periodicidade de execução estabelecida para o serviço, de acordo com o Caderno de Logística.

1.3 O quadro abaixo, conforme os parâmetros de dimensionamento adotados pela Administração e descritos no Estudo Técnico Preliminar, detalha os quantitativos dos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra e o dimensionamento do serviço técnico de natureza especializada de execução periódica:

GRUPO	ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO
1	1	1.1	Prestação de Serviços de Limpeza - Produtividade	25194	Posto	33	5143-20
		1.2	Encarregado-Geral	25194	Posto	01	4101-05
		1.3	Almoxarife	14907	Posto	01	4141-05
		1.4	Jardineiro	24325	Posto	01	6220-10
	2	2.1	Serviço técnico de natureza especializada – limpeza de fachadas	25194	Unidade	2 [1]	5143-05
	3	3.1	Equipamentos (depreciação)	-	-	-	-
	4	4.1	Equipamentos de Higiene (depreciação)	-	-	-	-
	5	5.1	Materiais de Consumo de limpeza	-	-	-	-
	6	6.1	Materiais de Consumo de Higiene	-	-	-	-

[1] Cada unidade corresponde à execução integral da limpeza de 6.846,35 m² de fachadas envidraçadas externas, totalizando 13.692,70 m² no período de 12 meses.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação, manutenção e conservação de jardins, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o Estudo Técnico Preliminar demonstra a necessidade permanente da prestação para assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais desta Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, que apontam ganhos de eficiência, economicidade e redução de riscos operacionais decorrentes da descontinuidade contratual.

Prazo de vigência

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou de outro instrumento hábil que o substitua, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que demonstrados, em cada prorrogação, a vantajosidade para a Administração e o atendimento aos demais requisitos legais.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I. ID PCA no PNCP: 05526783000165-0-000001/2026

II. Data de publicação no PNCP: 14/05/2025

III. Id do item no PCA: 157, 158, 159, 160 e 161

IV. Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA, 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE e 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;

V. Identificador da Futura Contratação: 550005-86/2026

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Diretrizes gerais da contratação

4.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;

4.3. A contratação observará as orientações constantes nos Cadernos de Logística elaborados pela Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, bem como as disposições da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, aplicada subsidiariamente, especialmente no que se refere às diretrizes para formação de preços e parâmetros de produtividade utilizados na estimativa de custos;

4.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às respectivas categorias de ocupação, conforme estabelecido na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), e deverá possuir em seus quadros profissionais capacitados na execução do objeto, a fim de que os serviços de limpeza sejam realizados de acordo com os padrões e as características descritas no Termo de Referência, executando as tarefas no tempo exigido;

4.5. Quanto aos valores remuneratórios para composição das planilhas de custo, deve-se observar os valores convencionados nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho de acordo com cada categoria;

4.6. A empresa Contratada deve atender a todos os requisitos e cláusulas estabelecidos em contrato, mantendo o número de funcionários durante os serviços, os horários destinados à execução de suas atividades, permitindo, desta forma, que toda a atividade da Contratante possa fluir naturalmente, sem qualquer impedimento ou descontinuidade, nem necessidade do órgão administrador do Edifício Bloco "A" realizar quaisquer contratações adicionais;

4.7. Os serviços serão executados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e a legislação trabalhista, de modo que a Contratada distribua seus empregados para melhor atender aos serviços, atentando aos horários de cada dependência;

4.8. A Contratada poderá fixar turnos para a entrada e saída dos empregados, respeitando sempre o horário de almoço e a carga horária máxima definida na respectiva CCT, além das regras de credenciamento para a entrada dos empregados prestadores de serviços nas dependências do Edifício Bloco "A";

4.9. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas, níveis de serviço e demais condições estabelecidas no contrato, observados os padrões de qualidade exigidos e as boas práticas aplicáveis, de forma a assegurar o atendimento adequado às necessidades da Contratante.

4.10. Os serviços serão prestados, prioritariamente, nas dependências do Edifício Bloco “A”. Excepcionalmente, mediante justificativa e por determinação da Contratante, os serviços poderão ser realocados, total ou parcialmente, para outros endereços situados no Distrito Federal, vinculados ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS, em decorrência de alteração de endereços, reorganização administrativa, criação, extinção ou fusão de unidades administrativas, mantidas as condições contratuais originalmente pactuadas.

4.11. Cumprirá à Contratada capacitar seus funcionários para exercerem suas tarefas de modo a alcançar os índices de qualidade e eficiência exigidos e avaliados por meio do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, protocolos de primeiros socorros, treinamento específico para atuar nas diversas áreas contempladas pela contratação, seja no atendimento dos protocolos específicos na manipulação de produtos químicos ou na resolução de problemas que possam ocorrer no desempenho de suas funções.

4.12. A Contratada deverá apresentar as seguintes informações de seus empregados para cadastramento pela Administração do Edifício, na data da assinatura do contrato: Nome completo; Número da Carteira de Identidade/RG e CPF; Endereço; Telefone residencial e celular; Dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.13. As eventuais substituições por motivos de férias, licenças médicas ou qualquer outro tipo de falta, admitindo-se alteração no referido quadro, desde que submetida para credenciamento em tempo hábil.

4.14. Somente será permitida a execução dos serviços pelos empregados da Contratada constantes na relação de autorização, devidamente uniformizados e portando o crachá e os equipamentos de proteção individuais necessários.

4.15. Após o registro dos empregados da Contratada pela Administração do Edifício, deverão ser encaminhadas as cópias de suas carteiras de trabalho comprovando o vínculo empregatício com a Contratada.

4.16. Quando da compra dos materiais, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, a Contratada deverá atentar-se para os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.

4.17. A Contratada deverá indicar e manter preposto exclusivo para a execução do contrato, o qual não poderá acumular ou desempenhar outra função no âmbito do ajuste, com poderes para representá-la perante a Contratante.

4.18. Compete ao preposto, sempre por escrito: receber e encaminhar comunicações, notificações, reclamações e demais documentos; reportar-se à Gestão e à Fiscalização do Contrato sempre que necessário; tratar de assuntos administrativos e contratuais; concordar, discordar, assinar, rubricar atas, comunicações e outros documentos; entregar documentos; requerer informações e providências; formular solicitações; registrar e controlar a assiduidade dos empregados da Contratada, bem como orientá-los, no que couber; providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados; e solicitar internamente à empresa a adoção das providências necessárias à plena execução contratual e à correção de falhas detectadas que excedam suas competências, desde que previamente comunicadas à Fiscalização.

4.18.1. O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome poderá ceder espaço para ocupação do preposto nas dependências do Ed. Sede, competindo à Contratada fornecer impressora, computador e demais materiais de escritório que se fizerem necessários.

4.18.2. Caberá ao preposto ou a outra pessoa indicada pela Contratada encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais ou faturas dos serviços prestados, bem como apresentar todos os documentos solicitados neste Estudo Técnico Preliminar ou pela gestão / fiscalização do contrato, em meio impresso e ou eletrônico, observados eventuais prazos estabelecidos pela fiscalização.,

4.18.3 São atribuições do Preposto, entre outras descritas neste Estudo Técnico Preliminar:

a. Acompanhar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências do Edifício Bloco “A”;
b. Promover o controle da assiduidade e da pontualidade dos empregados da Contratada;
c. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da fiscalização do contrato;
d. Elaborar, acompanhar e controlar as escalas de férias dos empregados, de modo a evitar prejuízos à continuidade e à qualidade dos serviços contratados;
e. Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas relativas à execução dos serviços;
f. Relatar à fiscalização do contrato, de forma pronta e imediata, toda e qualquer irregularidade observada;
g. Executar, além das atividades e tarefas expressamente atribuídas, quaisquer outras que se mostrem necessárias, pertinentes ou inerentes à adequada prestação dos serviços contratados;
h. Encaminhar à fiscalização do contrato as notas fiscais/faturas e demais relatórios relativos aos serviços prestados, bem como prestar os esclarecimentos eventualmente solicitados;
i. Administrar todos os assuntos relativos aos empregados da Contratada, responsabilizando-se perante a fiscalização por todos os atos e fatos praticados ou provocados por eles;
j. Coordenar e planejar as atividades desenvolvidas pelos empregados, bem como as previsões de aquisição de materiais de consumo e demais insumos necessários à execução dos serviços.

4.19. A Contratada deverá observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

4.20. A Contratada apresentará, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários;

4.21. A Contratada não permitirá a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.22. O controle de assiduidade e pontualidade do pessoal empregado na prestação do serviço competirá à Contratada, obrigatoriamente, por meio de ponto eletrônico, a quem cabe também à fiscalização da conduta de seu pessoal e a manutenção da disciplina, bem como a fixação de escalas de serviço mensal, com os nomes e os respectivos horários e afazeres, seguindo o Plano de Trabalho Mensal aprovado;

4.23. A Contratada deverá atender às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços, além daqueles que apresentarem rendimento insatisfatório ou de baixa qualidade;

4.24. A Contratada deverá substituir, de imediato, sempre que for exigido pelo gestor do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou incompatíveis com o exercício das funções;

4.25. A Contratada deverá substituir os empregados previstos para atuar nas dependências em caso de doenças, falta ou férias, sem nenhum acréscimo a Contratante, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos;

4.26. Não será admitida realização de hora-extra;

4.27. Os empregados deverão conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores com atenção e presteza; cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante, bem como normas internas do órgão; e, não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;

4.28. A Contratada deve assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências da edificação, por meio da comunicação do(s) seu(s) encarregado(s) com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa;

4.29. Atender à legislação vigente de segurança e medicina do trabalho, incluindo as Normas Regulamentadoras (NRs) e demais normas aplicáveis, e às orientações, portarias e atos normativos dos órgãos competentes, bem como às exigências da Administração para execução dos serviços;

4.30. Responder integral e exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021, bem como por quaisquer encargos de natureza administrativa, tais como multas e penalidades, decorrentes da execução dos serviços ou a eles relacionados;

4.31. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados de suas residências até as dependências da Contratante e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte;

4.32. Apresentar, na data do início do contrato ou a cada novo empregado, atestado de antecedentes criminais de todos os profissionais disponibilizados para atuar nas instalações da Contratante;

4.33. A Contratada deverá identificar, avaliar e controlar os riscos ocupacionais a que estejam expostos seus empregados, adotando as medidas de prevenção e proteção cabíveis, bem como fornecer, sem ônus para a Contratante, os equipamentos de proteção individual – EPI necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados, protetores auriculares, entre outros, fiscalizando e exigindo de seus empregados o cumprimento das normas e procedimentos destinados à preservação da integridade física e da saúde;

4.34. Todos os empregados deverão se apresentar devidamente uniformizados, portando crachá e os EPI's que forem necessários à execução do serviço. A fiscalização do contrato poderá paralisar os serviços, enquanto os empregados da contratada não estiverem protegidos adequadamente, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada;

4.34.1. O crachá a ser fornecido aos empregados deverá ser confeccionado em cartão magnético para cadastramento no sistema de controle de acesso da edificação. A contratada deverá requerer as especificações mínimas dos crachás compatíveis, à contratante.

4.34.2. Todos os empregados deverão portar, de forma contínua e em local visível, crachá, com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência, nos postos de serviço, de funcionários sem a respectiva identificação pessoal.

4.34.3. A contratada deverá fornecer a cada 2 (dois) anos ou substituí-los sempre que apresentarem desgaste impossibilitando a identificação do colaborador, sem ônus para o contratante

4.35. A Contratada deverá incentivar que seus empregados tenham asseio com o uniforme, com os EPI's e boa apresentação pessoal;

4.36. A Contratada deverá desestimular o uso de telefones celulares durante o expediente. Devendo a mesma fixar horários pré-determinados e locais de utilização. Em caso de emergência familiar, a empresa poderá disponibilizar um telefone fixo para os colaboradores;

4.37. A Contratada deverá operar como uma organização completa no gerenciamento, coordenação, administração e execução das atividades, fornecendo todos os materiais de consumo, mão de obra, ferramentas, equipamentos/máquinas e EPC's necessários à execução dos serviços;

4.38. Os empregados da Contratada atenderão exclusivamente as demandas técnicas dos serviços objeto deste Termo de Referência, na especialidade para a qual forem contratados, não se admitindo desvio de função para outra atividade;

4.39. Não será admitido que os empregados fiquem ociosos por falta de material de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos /maquinários ou por excesso de mão de obra;

4.40. A Contratada deve fornecer aos seus empregados ferramentas e equipamentos/máquinas, necessários à execução dos serviços, prezando, minimamente, pela ergonomia, pela eficiência, pelo controle de ruídos, pela segurança do trabalho, pela baixa emissão de resíduos poluentes, que minimizem a vibração quando acionados e que protejam terceiros;

4.41. Equipamentos/máquinas de grande porte poderão ser compartilhados entre as dependências de prestação dos serviços;

4.42. A equipe de fiscalização poderá ceder lugar para a guarda de ferramentas e de equipamentos/máquinas;

4.43. Na entrega de materiais, a Contratada deverá apresentar relação detalhada com sua descrição, quantidades, unidades de medida, valores unitários e totais, inclusive daqueles para reposição do estoque no decorrer do contrato;

4.44. Os materiais serão vistoriados e conferidos (quantidade e qualidade), na entrega ou a qualquer momento, para aprovação do Fiscal do contrato. Todos deverão ser de primeira qualidade;

4.45. Mensalmente, a Contratada deverá apresentar a fiscalização relatório com detalhamento do material consumido, respeitando as quantidades estabelecidas em do Termo de Referência, separado em colunas por: Número de itens de materiais; Descrição; Marca(s); Preço unitário de aquisição; Preço total; Estoque no início de cada mês, observando-se que, no primeiro mês, deverá ser considerado o estoque disponível no início da vigência; Estoque ao final de cada mês; Consumo médio do mês; Consumo acumulado.

4.46. A similaridade entre produtos substitutos deverá ser aprovada pela fiscalização.

4.46.1 A Contratada deverá manter estoque mínimo de 30% (trinta por cento) da média mensal de cada material de limpeza.

4.47. Para controle do estoque mínimo, a Contratada deverá utilizar planilha eletrônica ou programa específico para controle de estoques, a ser gerenciado pelo encarregado lotado nas dependências do Edifício Bloco "A".

4.48. A Contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga, bem como por eventuais perdas, danos ou extravios, respondendo pela substituição dos materiais no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação da fiscalização, admitida a fixação de prazo distinto, mediante justificativa aceita pela fiscalização, em razão da natureza do item ou de sua indisponibilidade imediata no mercado;

4.49. Todas as ferramentas e equipamentos/máquinas deverão ser identificados com o nome da Contratada;

4.50. As licitantes deverão preencher e apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços referente aos equipamentos, máquinas e ferramentas necessários à execução dos serviços, contemplando o fornecimento integral durante a vigência contratual.

4.51. Os custos relativos aos equipamentos, máquinas e ferramentas deverão ser apresentados sob a forma de depreciação, calculada com base na taxa de depreciação anual, no prazo de vida útil e no valor residual atribuídos a cada item, observadas as práticas contábeis usualmente aceitas.

4.52. Findo o prazo de vida útil considerado para fins de depreciação, o valor correspondente deverá ser zerado na planilha de custos ou, alternativamente, o equipamento deverá ser substituído por outro em plenas condições de funcionamento e conservação, sem ônus adicional para a Administração.

4.53. A licitante deverá apresentar, de forma clara e fundamentada, a metodologia utilizada para o cálculo da depreciação, a qual poderá ser analisada e, se for o caso, contestada pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

4.54. A Contratada substituirá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as ferramentas e os equipamentos/máquinas alocados para a execução dos serviços que não apresentem qualidade e/ou condições adequadas de uso, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização;

4.55. A Contratada deverá apresentar para a gestão/fiscalização do contrato o relatório mensal das atividades desenvolvidas e as ações corretivas e preventivas adotadas quando da entrega dos documentos fiscais para pagamento;

4.56. A Contratada refará, às suas custas, o serviço reprovado pela fiscalização, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo e o material necessário;

4.57. A contratada deverá manter sede, filial ou escritório em Brasília – Distrito Federal, no qual será prestado o serviço com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados. E deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

4.58. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.59. A Contratada deverá arcar integralmente com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive no que se refere aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros **previsíveis**, tais como aqueles relacionados ao quantitativo de vale-transporte, devendo promover as complementações necessárias sempre que o previsto inicialmente em sua proposta não se mostrar suficiente para o pleno atendimento do objeto da licitação.

> 4.59.1. Excetuam-se dessa regra apenas as hipóteses em que reste caracterizado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos dos arts. 92, inciso XIV, 124 e 135 da Lei nº 14.133/2021.

4.60. A contratada deverá emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, nos termos da legislação previdenciária vigente, sempre que ocorrer acidente de trabalho envolvendo seus empregados durante a execução dos serviços, observados os prazos legais, por meio do sistema eletrônico oficial adotado pelo Governo Federal ou outro que venha a substituí-lo;

4.61. Fica vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, sob pena de adoção das medidas administrativas cabíveis.;

4.62. A Contratada poderá aplicar técnicas e tecnologias inovadoras, desde que autorizadas pela gestão do contrato e que não se mostrem incompatíveis com os interesses de preservação dos valores histórico, cultural, estético e ambiental;

4.63. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital e seu Termo de Referência, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços;

4.64. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a Contratada obriga–se a prestar para a Contratante ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a Contratante ou a seu designado;

4.65. Tabela de Classificação Brasileira de Ocupações:

CATEGORIAS PROFISSIONAIS	
CARGO	**CBO**

Servente de Limpeza	5143-20
Encarregado Geral	4101-05
Jauzeiro	5143-15
Almoxarife	4141-05
Jardineiro	6220-10

4.66. O serviço a ser contratado possui natureza continuada, uma vez que se enquadra nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, consistindo em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

Requisitos de sustentabilidade

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

4.67.1. A Contratada deverá adotar boas práticas voltadas à otimização do uso de recursos, à redução de desperdícios e à minimização de impactos ambientais, tais como:

a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
c. Racionalização e economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e de água;
d. Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, com separação do lixo seco e do lixo orgânico, bem como a correta destinação desses resíduos, de acordo com a programação de coleta seletiva existente, quando houver.
e. Realização de lavagem com água proveniente de fontes alternativas à água tratada, sempre que possível, tais como águas pluviais ou poços cuja água seja certificada quanto à ausência de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, dentre outros;
f. Desenvolvimento ou adoção de manuais de procedimentos para o descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham, em sua composição, chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, com devolução aos estabelecimentos que os comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e
g. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e aos frascos de aerossóis em geral, os quais, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

4.67.2. Além das boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição exigidas acima, a Contratada deverá adotar, quando couber, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, em conformidade com o disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, aplicada de forma subsidiária:

a. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que atendam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
b. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
c. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
d. 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;
e. Realizar a segregação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis na fonte geradora, promovendo seu adequado acondicionamento e disponibilização para a coleta seletiva, observados os procedimentos estabelecidos pela Contratante e a destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

f. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
g. Prever a destinação ambientalmente adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, nos termos da Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;
h. Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, o Decreto nº 7.959, de 13 de março de 2013, e os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

4.68. A presente contratação deverá observar as diretrizes constantes no Guia Nacional de Contratações Públicas Sustentáveis da Advocaticia-Geral da União (AGU), na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 7.746/2012 e demais norma vos aplicáveis, bem como estar alinhada aos eixos do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), especialmente eixo 01 e 03.

Requisitos de Gestão de Resíduos e Logística Reversa

4.69. A Contratada deverá:

a. Realizar a segregação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis na fonte geradora, promovendo seu adequado acondicionamento e disponibilização para a coleta seletiva, observados os procedimentos estabelecidos pela Contratante e a destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da Lei nº 12.305/2010 e do Decreto nº 10.936/2022;
b. Assegurar o adequado acondicionamento dos resíduos gerados e seu encaminhamento para destinação ambientalmente adequada, conforme a natureza do resíduo e a sistemática adotada pela Contratante;
c. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) aplicáveis à gestão de resíduos sólidos;

Requisitos de Sustentabilidade Social

4.70. Nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, a Contratada deverá reservar o percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas decorrentes da execução do contrato para mulheres em situação de violência doméstica e familiar.

4.71. O percentual mínimo estabelecido deverá ser observado durante a execução contratual, devendo sua implementação ocorrer de forma gradual e compatível com a dinâmica da prestação dos serviços, em observância aos princípios da continuidade administrativa e à manutenção da força de trabalho vinculada à execução contratual.

4.72. Nesse sentido, será priorizada a continuidade da mão de obra já alocada, nos termos das normas coletivas aplicáveis à categoria, sendo vedada a substituição imotivada de trabalhadores exclusivamente para atendimento imediato do percentual previsto.

4.73. A adequação ao percentual mínimo deverá ocorrer progressivamente, por ocasião de novas contratações, substituições naturais, rotatividade ou ampliação de postos, até o pleno atendimento da exigência normativa.

4.74. As vagas de que trata este item:

I – incluem mulheres trans, travestis e outras identidades de gênero feminino, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.340,de 7 de agosto de 2006;

II – serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção dessas populações naunidade da federação onde ocorrer a prestação dos serviços, conforme dados do último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE; e

III – serão destinadas exclusivamente às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública,signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430/2023, sendo vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de quaisquer documentos adicionais para comprovação da situação de violência.

4.75. Adicionalmente, deverão ser considerados os dados disponíveis no Sistema IBGE de Recuperação Automática – SIDRA, das mulheres do Distrito Federal que se autodeclaram pretas ou pardas, parâmetro que deverá ser considerado para fins de implementação das políticas afirmativas no âmbito da presente contratação.

4.76. Será vedada qualquer prática de trabalho infantil, forçado ou degradante.

Subcontratação

4.77. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.78. 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.

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

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

4.81. 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.

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

4.83. 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.

4.84. 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.

4.85. 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.

4.86. 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.

4.87. 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.

4.88. 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.

> 4.88.1. 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).

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

> 4.89.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
>
> 4.89.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
>
> 4.89.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.90. 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.

> 4.90.1 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.

4.91. 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.

4.92. 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.

4.93. 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.

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

4.94.1. 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.

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

4.95. 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.

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

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

4.96. 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.

4.96.1. 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;

4.96.2. 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;

4.96.3 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.

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

4.98. 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.

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

Vistoria

4.100. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 11:30 horas e das 14:00 às 17h30 horas, devendo o agendamento ser realizado previamente pelo e-mail adm.blocoa@mds.gov.br.

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

4.102. 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.

4.102.1. Será emitido Atestado de Vistoria/Visita, ANEXO - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA, desse Termo de Referência, assinado pelo servidor responsável e representante da empresa, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.103. 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.

4.103.1. Neste caso, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico, ANEXO - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA /VISITA TÉCNICA, desse Termo de Referência.

4.104. 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

4.105. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, na cidade de Brasília/DF, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

4.106. Não se aplica margem de preferência ao objeto da contratação.

Da Insalubridade

4.107. Para fins de formação do preço estimado, a Administração adotará como paradigma a Convenção Coletiva de Trabalho 2025 /2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº DF000042/2025, alterada pelo Termo Aditivo nº DF000199/2025 e atualizada para 2026 pelo Termo Aditivo nº DF000026/2026, sem prejuízo da observância, pela Contratada, do instrumento coletivo efetivamente aplicável às relações de trabalho que mantiver.

4.108. O Termo Aditivo nº DF000199/2025 estabelece adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento), calculado sobre o salário mínimo nacional, para os profissionais abrangidos pela respectiva cláusula quando alocados em locais de uso coletivo com controle de acesso, incluindo expressamente os órgãos públicos, independentemente da jornada de trabalho.

4.108.1 Nos termos do Termo Aditivo nº DF000199/2025, a cláusula convencional estabelece que apenas os locais não mencionados nas hipóteses previstas em seus §§ 1º e 2º poderão ser objeto de perícia para análise de insalubridade em banheiros. Considerando que o § 1º, inciso II, contempla expressamente os órgãos públicos com controle de acesso, a formação do preço observará o adicional previsto no instrumento coletivo, não sendo exigida avaliação pericial para sua definição nesta contratação, nos termos da CCT.

4.108.1.1 A adoção do adicional de insalubridade na formação dos preços não impede a reavaliação de sua aplicabilidade durante a execução contratual, em razão de alterações legislativas ou normativas, de modificações no instrumento coletivo aplicável ou da identificação de elementos técnicos ou jurídicos que justifiquem a revisão das condições inicialmente consideradas. Eventuais repercussões sobre os valores contratados dependerão de análise fundamentada pela Administração, observados os direitos trabalhistas aplicáveis e as disposições legais relativas ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.108.2. A Contratada deverá promover, em relação aos serventes abrangidos pela cláusula de insalubridade, o registro específico na CTPS, inclusive mediante aditivo contratual, quando necessário, em observância ao Termo Aditivo nº DF000199/2025.

4.108.3. Na execução das atividades de higienização de banheiros e instalações sanitárias, deverão ser utilizados os equipamentos de proteção individual – EPIs adequados à atividade, conforme especificações previstas neste Termo de Referência e em seus anexos.

4.109. Na modelagem desta contratação, não haverá posto exclusivamente destinado à higienização de instalações sanitárias. Essa atividade integrará o conjunto ordinário das atribuições de todos os serventes e será distribuída entre os profissionais dessa categoria, juntamente com as demais rotinas de limpeza e conservação previstas para a edificação.

4.110. Considerando que todos os serventes participarão das rotinas de higienização das instalações sanitárias e que os serviços serão prestados em órgão público com controle de acesso, a Administração adotará, para fins de formação do orçamento estimado, a premissa de incidência do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) sobre todos os postos de servente.

4.111. A premissa estabelecida no item anterior destina-se à formação do preço estimado da contratação, com fundamento no instrumento coletivo adotado como paradigma e nas rotinas de execução definidas pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade da futura contratada pelo integral cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho e da legislação trabalhista efetivamente aplicáveis às relações de trabalho que mantiver.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto é previsto para 03/12/2026.
Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2. Os serviços de limpeza e conservação serão realizados com máquinas, equipamentos e insumos fornecidos pela Contratada.

5.3. As atividades a serem executadas em todos os pavimentos da edificação estão separadas com base na parte interna ou externa deles, pela frequência dos serviços e locais em que serão realizadas.

5.4. A frequência de limpeza foi embasada no Caderno de Logística -Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, não sendo exaustiva.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:

5.5. Da limpeza na área interna, **diariamente:**

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer os pisos de cimento;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
16. Limpar os corrimãos;
17. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
19. Regar plantas nas áreas internas;

20. Recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares todos os equipamentos e/ou materiais removidos após quaisquer trabalhos de limpeza;

5.6. Da limpeza na área interna, **semanalmente:**

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica, de divisórias, de madeira, blindex e vidros em divisórias face interna e externa;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. Limpar móveis de revestimento de resina sintética;
5. Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais com equipamento próprio;
6. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
7. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
8. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
9. Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais, artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;
10. Limpar as garagens dos edifícios;
11. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
12. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
13. Limpar pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;
14. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
15. Vasculhar com espanador paredes e tetos;
16. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
17. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.7. Da limpeza na área interna, **mensalmente:**

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes, portas e divisórias face interna/externa e vidros em divisórias face interna/externa;
6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês

5.8. Da limpeza na área interna, **anualmente:**

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

5.9. Da limpeza na área interna, **quando solicitado:**

1. Sempre que for informado, de manchas de resíduos no carpete e pisos frios, por residentes lotados no edifício, providenciar imediatamente a eliminação delas, usando os produtos adequados;
2. Limpar quadros, esculturas e outros objetos de adorno presentes nas exposições realizadas;
3. limpar auditórios, hall e espaços de eventos;

5.10. Da limpeza na área externa, **diariamente:**

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.11. Da limpeza na área externa, **semanalmente:**

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.12. Da limpeza na área externa, **quinzenalmente:**

1. Limpar os vidros e esquadrias (faces interna e externa) acessíveis e sem exposição a situação de risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.13. Da limpeza na área externa, **mensalmente:**

1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
2. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
3. Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

5.14. Da limpeza na área externa, **semestralmente:**

1. Executar os serviços especializados de limpeza das fachadas envidraçadas externas com exposição a situação de risco, mediante mobilização dos profissionais necessários à execução integral dos serviços, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis e a utilização de equipamentos e EPIs adequados, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
2. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama e lodo depositados e desinfectá-las;
3. Limpeza dos telhados, calhas, retirando detritos de animais, folhas e outros acumulados, desobstruindo se necessário as canalizações de águas pluviais e telhados;
4. Fazer o tratamento dos pisos com todos os produtos necessários para remoção, limpeza, impermeabilização e enceramento, observando a utilização de produtos de alta qualidade, performance e não derrapante;
5. Limpar, engraxar e/ou lubrificar portas, basculantes, caixilhos e janelas em alumínio tipo veneziana, utilizando produtos e equipamentos adequados;
6. Limpar as paredes externas laterais revestidas de cerâmica marquise, mármore e outros, utilizando necessariamente, os dispositivos de segurança;
7. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

5.15. Da limpeza na área externa, **trimestralmente:**

1. Remover a cera dos pisos com removedor apropriado, aplicar impermeabilizante acrílico plastificante, selador e cera antiderrapante, sendo todos produtos de alta qualidade e performance;
2. Limpar as esquadrias de alumínio adonisado e as que aceitem este tratamento;
3. Lustrar, com polidor de metais próprio, todas as superfícies metálicas, inclusive letreiros e placas existentes internamente e externamente;
4. Aplicar cal nos meio fios dos estacionamentos;
5. Limpar as paredes externas laterais revestidas de cerâmica marquise, utilizando, necessariamente, os dispositivos de segurança.

5.16. Da limpeza na área externa, **quando solicitado:**

1. Sempre que for informado, de manchas de resíduos no carpete e pisos frios, por residentes lotados no edifício, providenciar imediatamente a eliminação delas, usando os produtos adequados;
2. Executar outros serviços julgados necessários

DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM:

5.17. Além dos serviços necessários à manutenção e conservação das características e desempenho dos elementos objeto da proposta, a serem executados mediante plano de trabalho apresentado pela prestadora dos serviços contendo a programação e o método de execução, serão realizadas, entre outras, as seguintes atividades nos jardins internos e externos das edificações:

1. Irrigação – Programar e realizar a irrigação de todas as áreas, internas e externas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento e desempenho da ornamentação e sombreamento dos vegetais. Sempre que as condições climáticas – temperatura e umidade relativa do ar – exigirem, a irrigação será realizada diariamente. Tal exigência se aplicará especialmente nos meses de julho, agosto, setembro e outubro.
2. Adubação – Programar e realizar a adubação específica para cada espécie vegetal, de forma a garantir seu perfeito desenvolvimento e desempenho. Deverá ser realizada, no mínimo, uma adubação anual por espécie, a ser executada, preferencialmente, no período de chuvas intensas (de dezembro a fevereiro). Caso seja necessário, e a critério da fiscalização do contrato, deverão ser realizadas outras adubações além das previstas na programação inicial.
3. Replantio – Caberá à empresa contratada o replantio de elementos que não estejam, a critério da fiscalização, com desempenho adequado.
4. Poda – Deverá ser feita a programação e execução de podas de limpeza e de conformação, com a utilização de técnicas adequadas a cada espécie vegetal. Sempre que necessário, e a critério da fiscalização do contrato, deverão ser realizadas outras podas não previstas na programação inicial.
5. Controle fitossanitário – Deverá ser feita a programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas de cada espécie vegetal. Além da aprovação da programação inicial, a aplicação de defensivos só poderá ser realizada após autorização específica e acompanhamento da fiscalização do contrato.
6. Reforma – Sempre que necessário serão feitas programação e execução de reformas nos jardins e vasos ornamentais, compreendendo remanejamento, reconstituição, modificação, retirada de espécimes (substituição), abertura e recomposição de valas e covas e demais atividades pertinentes.
7. Forração – Deverá ser realizada, no mínimo uma cobertura anual de terra apropriada na área gramada, preferencialmente no período de início das chuvas (novembro a janeiro). Caso seja necessário, e a critério da fiscalização do contrato, deverão ser realizadas outras coberturas.
8. Limpeza geral – A empresa contratada deverá executar, diariamente, a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinas, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho. O material recolhido deverá ser acondicionado em sacos apropriados, fornecidos pela empresa e depositado em local determinado pela fiscalização. O transporte do material recolhido será de responsabilidade da empresa contratada. A remoção de entulho e de lixo oriundos dos serviços objeto deste contrato será de total responsabilidade da empresa contratada, devendo ser observadas as normas específicas sobre o assunto.
9. Capina – Deverão ser programadas e executadas capinas periódicas dos jardins para retirada de ervas daninhas, de forma a propiciar o perfeito desenvolvimento dos espécimes e preservar o aspecto ornamental destes.
10. Reposição – a empresa deverá repor, sem ônus para a contratante, toda e qualquer espécie de planta que vier a morrer por falta de cuidados adequados ou de controle fitossanitário.
11. Quando da retirada de vasos para recuperação de plantas ornamentais, estes deverão ser substituídos imediatamente sem ônus para o contratante.
12. Os serviços serão executados na edificação, cabendo à empresa contratada a elaboração da programação dos serviços a serem realizados e o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à realização dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.18. Os serviços serão prestados, prioritariamente, nas dependências do Edifício Bloco “A”, localizado na Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF.

5.19. Os serviços de limpeza, salvo expressa autorização da fiscalização do contrato, só poderão ser realizados no edifício no horário das 6h00 às 20h00, de segunda a sexta-feira, sábados e domingos.

5.20. Excepcionalmente, mediante justificativa formal e por determinação da Contratante, os serviços poderão ser realocados, total ou parcialmente, para outros endereços situados no Distrito Federal, em decorrência de alterações de endereço, reorganizações administrativas, criação, extinção ou fusão de unidades.

5.21. Nessas hipóteses, deverão ser mantidas as condições contratuais originalmente pactuadas, inclusive quanto aos níveis de serviço, quantitativos e demais obrigações estabelecidas, assegurado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando aplicável.

5.22. A organização das escalas de trabalho deverá observar, em qualquer hipótese, os limites legais e normativos de jornada, o descanso semanal remunerado e os demais direitos trabalhistas dos empregados, não sendo admitido o descumprimento da carga horária semanal ou a adoção de práticas incompatíveis com as normas aplicáveis;

5.22.1. Na organização das escalas de trabalho, a Contratada deverá assegurar a observância do intervalo mínimo de 11 (onze) horas consecutivas entre duas jornadas de trabalho, nos termos do art. 66 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

5.22.2. Para fins de dimensionamento e execução contratual, será adotada jornada semanal de 40 (quarenta) horas para os trabalhadores abrangidos pela regulamentação aplicável, observadas as disposições da IN SEGES/MGI nº 190/2024, com as alterações promovidas pela IN SEGES/MGI nº 148/2026, sem prejuízo das condições mais benéficas previstas na legislação trabalhista e nos instrumentos coletivos aplicáveis.

5.23. A Administração não exercerá ingerência na gestão da mão de obra da Contratada, competindo exclusivamente a esta a responsabilidade pela observância das obrigações trabalhistas, previdenciárias e normativas decorrentes da execução contratual.

5.24. A organização da jornada de trabalho constitui risco ordinário da atividade econômica da Contratada, devendo todos os custos daí decorrentes estar contemplados na proposta apresentada e na planilha de custos e formação de preços.

Dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados

5.25. 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:

5.25.1. Os materiais, utensílios e equipamentos previstos nos Anexos não serão adquiridos mensalmente nas quantidades ali indicadas, devendo ser integralmente disponibilizados no início da execução dos serviços, nos quantitativos previstos, e repostos ao longo da vigência contratual, de modo a assegurar sua permanente disponibilidade.

5.25.2. Todos os materiais fornecidos estarão sujeitos à vistoria e conferência, quanto à quantidade e à qualidade, no momento da entrega ou a qualquer tempo durante a execução contratual, devendo atender ao padrão de primeira qualidade, a critério do Fiscal do contrato.

5.25.3. Os materiais e insumos de limpeza deverão ser entregues no mesmo dia do início da execução dos serviços ou em prazo diverso, desde que previamente ajustado com a fiscalização do contrato.

5.25.4. Os equipamentos serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança de valor de depreciação, conforme Anexo - PLANILHA DE CUSTOS PARA EQUIPAMENTOS_ DEPRECIACAO - desse Termo de Referência, todavia a propriedade não será transferida ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, ao final do Contrato.

5.25.5. Os equipamentos não estarão sujeitos a reajuste, sendo remunerados exclusivamente pela metodologia de depreciação, adotando-se, para fins de cálculo, a vida útil indicada nos Anexos de Planilha de Custos e Equipamentos e o valor residual de 10% (dez por cento).

5.25.6. A reposição de materiais e equipamentos somente será autorizada quando constatada sua inutilização, devendo a Contratada apresentar laudo técnico à Contratante que comprove o dano ocorrido.

5.25.7. Verificada a contribuição da Contratada para a inutilização do material ou equipamento, a reposição deverá ocorrer às suas expensas, sem qualquer ônus à Contratante.

5.25.8. Em caso de reincidência na substituição de equipamentos, a Contratada deverá apresentar relatório circunstanciado demonstrando as causas que motivaram a substituição. Constatado que o equipamento não atendia às especificações deste Termo de Referência, caberá à Contratada providenciar nova substituição, também às suas expensas.

5.25.9. Afastadas as hipóteses de responsabilidade da Contratada previstas nos subitens anteriores, a área gestora do contrato poderá autorizar a utilização dos valores previstos para reposição de equipamentos, observado o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) do valor da proposta referente ao item equipamentos, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.25.10. O equipamento aplicado ao Contrato deve ser custeado anualmente por seu valor de depreciação.

5.25.11. DOS MATERIAIS

5.25.11.1. Os materiais a serem utilizados devem ser novos, de primeira linha e de primeiro uso;

5.25.11.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com a aquisição, transporte dos materiais de uso e demais insumos necessários à composição do preço proposto.

5.25.11.3. A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma a prevenir eventuais falhas como a falta de itens considerados essenciais, como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e demais insumos para higiene.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.26. A definição do valor estimado definitivo da contratação deverá considerar, como paradigma, os valores vigentes da Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, número de registro no MTE DF000042/2025, devidamente atualizada, em consonância com a data-base da respectiva categoria profissional.

5.27. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à integral execução do objeto, inclusive salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, equipamentos de proteção, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais custos diretos e indiretos incidentes sobre a contratação.

5.28. A licitante deve considerar as características gerais do edifício Bloco "A, conforme tabela abaixo:

a. Pavimentos: Garagem, subsolo, térreo e 09 pavimentos superiores;
b. 02 (duas) escadas de emergência;
c. 03 (três) escadas de circulações;
d. 08 (oito) elevadores, sendo 04 (quatro) para deslocamento geral, 02 (dois) de serviço e 02(dois) privativos;
e. Ambas as laterais possuem esquadrias metálicas e vidros, em toda a sua extensão, sendo que a lateral oeste é protegida contra a incidência de raios solares, por brisas com aletas de alumínio;
f. Os revestimentos dos pisos são variáveis de acordo com o pavimento e com a utilização específica, sendo compostos, dentre outros, por paviflex, PVC, piso flutuante, mármore, granito, porcelanato, etc.;
g. Os revestimentos superiores dos pavimentos (forros) são de materiais diversos, de acordo com cada caso e utilização, encontrando-se, dentre outros, gesso, diversos tipos de fibra mineral, paraline, etc.;

5.29. A tabela abaixo mostra o quantitativo médio de pessoas, que laboram suas atividades no edifício Bloco "A" e que fazem parte do público fixo do edifício:

ÓRGÃO	**SIGLA**	**QUADRO APROXIMADO DE PESSOAL**
Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome	MDS	548
Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	MCTI	126
Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania	MDH	241
Ministério do Esporte	MESP	170
TOTAL		**1085**

5.30. A Licitante deve indicar na proposta de preços os dados do(s) representante(s) da empresa que serão responsáveis pela assinatura do termo de contrato.

5.31. A contratada deverá considerar, na elaboração de sua proposta, a concessão do benefício de reembolso-creche, possuindo natureza indenizatória, previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 2024, regulamentado pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026.

5.32. O benefício deverá ser incluído na planilha de custos e formação de preços como componente obrigatório da proposta, sendo vedada sua supressão ou subdimensionamento.

5.33. O valor do benefício deverá ser apresentado de forma destacada na planilha de custos, permitindo a verificação de sua adequada composição, bem como a análise de eventuais pedidos de repactuação decorrentes de alteração normativa ou convencional.

5.34. A CONTRATADA deverá conceder o benefício de reembolso-creche aos trabalhadores que fizerem jus, mediante a apresentação da documentação comprobatória exigida, na forma da regulamentação vigente.

5.35. O pagamento do benefício estará condicionado à comprovação mensal do efetivo dispêndio pelo trabalhador com creche, pré-escola ou serviço equivalente, observadas as disposições da legislação aplicável e dos instrumentos coletivos pertinentes.

5.36. O descumprimento das obrigações relativas ao benefício de reembolso-creche poderá ensejar a glosa dos valores indevidamente faturados, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

Especificações da garantia do serviço

5.37. Considerada a natureza do objeto da contratação, não se aplica o regime de garantia de serviços previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.38. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, dentro dos padrões de eficiência, segurança e higiene, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

5.39. Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados desde o primeiro dia de execução do contrato.

5.40. A Contratada deverá manter seus empregados devidamente identificados por meio do uso de crachá e zelar pela adequada apresentação pessoal, incentivando o asseio com o uniforme e com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando aplicável.

5.41. O uniforme deverá compreender as peças de vestuário constantes no ANEXO - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES desse Termo de Referência;

5.42. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.43. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.44. Os uniformes que estiverem em mau estado de conservação e/ou que venham a colocar em risco a saúde do profissional deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada.

5.45. Para os cargos de servente, almoxarife e encarregado-geral, 01 (um) conjunto completo contém as peças de "A" a "E" do ANEXO - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES desse Termo de Referência, totalizando 09 (nove) peças.

5.46. Para o cargo de jardineiro, 01 (um) conjunto completo contém as peças de "A" a "F" do ANEXO - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES desse Termo de Referência, totalizando 11 (onze) peças.

5.47. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, observando os parâmetros mínimos identificados neste Termo de Referência e o atendimento às normas técnicas, de saúde, segurança e higiene do trabalho aplicáveis à matéria.

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

5.49. É vedada a distribuição de uniformes usados aos empregados vinculados à execução dos serviços contratados.

5.50. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.52. Planejamento e execução da transição contratual, com a transferência de informações, rotinas operacionais, técnicas empregadas e demais conhecimentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, sem perda de informações relevantes;

5.53. Cooperação da Contratada com a Administração e, quando aplicável, com a nova empresa contratada, inclusive mediante orientações técnicas e esclarecimentos operacionais necessários à adequada assunção dos serviços;

5.54. Entrega de toda a documentação pertinente ao encerramento do contrato, incluindo comprovações de regularidade trabalhista, previdenciária e demais obrigações decorrentes da execução contratual, nos termos do contrato e da legislação aplicável.

5.55. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a Contratada obriga–se a prestar para a Contratante ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a Contratante ou a seu designado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado poderá manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante período a ser acordado com a gestão contratual.*

6.8. O preposto deverá manter disponibilidade durante o horário usual em que as atividades são desempenhadas, bem como pelo período necessário para coordenar as atividades de rotina do contrato, sempre que demandado pela Administração ou pela fiscalização;

6.9. A atuação do preposto deverá observar a carga horária regular da função, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a prestação de horas extraordinárias em razão das atividades de representação e coordenação do contrato;

6.10. O preposto deverá possuir conhecimento suficiente sobre a execução do contrato, sendo responsável por representar a Contratada perante a Administração, receber comunicações, solicitações e determinações da fiscalização, bem como adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais;

6.11. O preposto deverá manter contato permanente com a fiscalização do contrato e estar disponível durante o horário de execução dos serviços ou sempre que solicitado pela Administração, respeitada a jornada diária;

6.12. Compete ao preposto coordenar, orientar e supervisionar os empregados vinculados à execução contratual, promovendo a imediata correção de irregularidades apontadas pela fiscalização, sem prejuízo das demais obrigações da Contratada;

6.13. A substituição do preposto deverá ser previamente comunicada à Administração, para fins de ciência e aceitação.

6.14. 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

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

Fiscalização Técnica

6.16. 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.

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

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

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

6.20. 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.

6.21. 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.

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

6.22.1. Verificar o cumprimento das rotinas operacionais previstas neste Termo de Referência, no contrato e nos anexos, inclusive quanto à adequada alocação de pessoal, uso de uniformes, equipamentos, materiais e observância das normas técnicas aplicáveis;

6.22.2. Comunicar formalmente ao preposto da Contratada as não conformidades identificadas durante a execução contratual, acompanhando os prazos estabelecidos para saneamento e verificando a adoção das providências corretivas necessárias;

6.22.3. Acompanhar a manutenção da continuidade dos serviços, verificando a reposição de empregados ausentes, a cobertura de postos e o cumprimento das escalas de trabalho pactuadas, comunicando ao gestor do contrato situações que possam comprometer a execução contratual;

6.22.4. Registrar as ocorrências relevantes no histórico de gerenciamento do contrato, subsidiar o gestor do contrato quanto à medição, glosas e demais providências administrativas, bem como apoiar a elaboração dos termos de recebimento provisório e definitivo, quando aplicável.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

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

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

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

6.31. 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.

6.32. 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.

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

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

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

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

6.33.4. 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.

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

6.34.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.34.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.34.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.34.4. 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.

6.35. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.37. 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.

6.38. 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.

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

6.39.1. Verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação da Contratada, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e com o FGTS, registrando as ocorrências e adotando as providências cabíveis, nos termos do contrato e da legislação aplicável;

6.39.2. Subsidiar o gestor do contrato quanto à aplicação de glosas, retenções e demais medidas administrativas decorrentes do descumprimento de obrigações contratuais, observados os critérios previstos neste Termo de Referência e no contrato;

6.39.3. Articular-se com a fiscalização técnica e com o preposto da Contratada para o adequado acompanhamento da execução contratual, especialmente nos aspectos que impactem obrigações trabalhistas, escalas, substituições e compensações de jornada.

6.40. 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.

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

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

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

6.41.1.2.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;

6.41.1.3. 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;

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

6.41.1.5. 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):

a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
b. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
c. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
d. 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;

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

6.41.2. 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:

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

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

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

6.41.2..4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.42. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.41.2. acima deverão ser apresentados.

6.43. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.41.2. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.44. 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.

6.45. 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.

6.46. 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.

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

6.48. 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.

6.49. 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.

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

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

6.52. 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.

6.53. 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.

6.54. 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.

6.55. 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.

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

6.57. 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.

6.58. 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.

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

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

6.61. 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.

6.62. 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.

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

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

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

6.64. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.66. 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.

6.67. 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.

6.68. 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.

6.69. 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.

6.70. 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.

6.71. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.71.1. 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;

6.71.2. 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.

6.72. 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.

6.73. 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

6.74. Cabe ao gestor do contrato:

6.74.1. 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.

6.74.2. 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.

6.74.3. 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.

6.74.4. 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.

6.74.5. 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.

6.74.6. 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.

6.74.7. 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.

6.74.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.75. 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 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5. a efetiva execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, observados os quantitativos, a periodicidade, os padrões de qualidade estabelecidos e a manutenção da continuidade da prestação dos serviços;

7.6. o cumprimento das especificações técnicas, operacionais e dos procedimentos definidos neste Termo de Referência, no contrato e em seus anexos, inclusive quanto ao uso de materiais, equipamentos, uniformes e demais insumos exigidos;

7.7. a adequada alocação da mão de obra necessária à execução do contrato, considerada a cobertura dos postos, a reposição de ausências e o atendimento às escalas pactuadas, sem prejuízo do cumprimento das obrigações trabalhistas.

Recebimento

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

7.9. Para fins de recebimento provisório será considerado como concluído o objeto ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, mediante a comprovação da execução regular das atividades contratadas no período de referência, incluindo:

a. a apresentação, pela Contratada, do relatório mensal de execução dos serviços;
b. a verificação, pela fiscalização, do cumprimento das rotinas previstas neste Termo de Referência;
c. a aferição dos resultados obtidos, conforme os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável; e
d. a conferência dos materiais efetivamente fornecidos, quando houver fornecimento vinculado à execução dos serviços.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias.

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

7.15.1. 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;

7.15.2. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.20. 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.

7.21. 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.

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

7.22.1. 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.

7.22.2. 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;

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

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

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

7.23. 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.

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

7.25. 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

7.26. 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.

7.27. 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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.31.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.31.2. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. 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

7.36. 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.

7.37. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Forma de pagamento

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

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

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

7.40.1. 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.

7.41. 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

7.42. Não será admitida a antecipação de pagamento na presente contratação, considerando-se a natureza continuada do objeto, a execução mediante medição mensal por resultados e a inexistência de justificativa técnica, econômica ou operacional que demonstre vantagem para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.43. 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.

7.43.1. 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.

7.43.2. 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

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

7.44.1. Os custos de natureza não renovável considerados na formação do preço inicial deverão ser excluídos da planilha contratual por ocasião de eventual prorrogação da vigência.

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

7.45.1. 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;

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

7.46. 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.

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

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.51.1. 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.

7.51.2. 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.

7.51.3. 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.

7.51.4. 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.

7.51.5. 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.

7.52 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).

7.53. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.54. 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.

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

7.56. 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.

7.57. 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.

7.58. 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.

7.59. 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.

7.60. 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.

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

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

7.63. 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.

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

7.65. 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.

7.66. 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.

7.67. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.68. 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.

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

7.70. 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.

7.71. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.72.2. 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.

7.72.3. 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.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.74. 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.

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

7.76. 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.

7.77. 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.

7.78. 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.

7.79. 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:

a. 13º (décimo terceiro) salário;
b. Férias e um terço constitucional de férias;
c. Multa sobre o FGTS; e
d. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.81. 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.

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. 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.

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

7.86. 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.

7.87. 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.

Da medição e do pagamento dos serviços especializados de limpeza de fachadas

7.88. Os serviços especializados de limpeza de fachadas envidraçadas externas com exposição a situação de risco serão executados semestralmente, mediante mobilização dos profissionais necessários, sem alocação permanente de posto de trabalho.

7.89. O valor anual correspondente aos serviços será previamente estabelecido na proposta, considerando a área contratada, a produtividade, a frequência de execução e os demais custos necessários à prestação integral dos serviços, compondo o preço global da contratação.

7.89.1. Para fins de formação dos custos de mão de obra, serão considerados, como paradigma, os valores previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº DF000042/2025, atualizada pelo Termo Aditivo nº DF000026/2026, observada a data-base da categoria profissional.

7.89.2. Deverá ser considerado o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), previsto na cláusula décima quinta da referida Convenção Coletiva de Trabalho, para os profissionais que exerçam a atividade de jauzeiro em balancim.

7.90. O pagamento dos serviços especializados de limpeza de fachadas será efetuado após a execução integral e o recebimento de cada ciclo de 6.846,35 m², conforme cronograma e critérios de aceitação definidos neste Termo de Referência. O valor de cada ciclo corresponderá ao preço unitário da execução constante da proposta. A divisão do valor anual por 12 terá finalidade exclusivamente orçamentária e comparativa, não constituindo autorização de faturamento mensal de serviço ainda não executado.

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.

8.3.4. Multa:

8.3.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.3.4.2. 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;

8.3.4.2.1. 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.

8.3.5. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.6. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3.8. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3.9. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco 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 10 (dez) 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.

8.13.1. 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.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. 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 parcelas de custos mínimos relevantes, conforme estimativa elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº DF000042/2025, atualizada pelo Termo Aditivo registrado sob o nº DF000026/2026, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SINDISERVIÇOS/DF, utilizada como paradigma para definição dos custos mínimos relevantes.

a) salário-base e adicionais;

b) auxílio-alimentação; e

c) todos os benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

d) **estes valores serão levantados em momento oportuno pelo setor responsável para servir de parâmetro para as propostas.**

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

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

9.6. 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.

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

9.8. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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;

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

9.16. 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.

9.17. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.22. 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;

9.23. 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.

9.24. 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.

9.25. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 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:

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

9.25.2. 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.

9.26. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. Para efeito de qualificação técnico-operacional, exige-se do licitante:

a) declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília-DF. , a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;
b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;
c) no caso de contratação de serviços por postos de trabalho:

c.1. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

9.30 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem 9.29 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.31 No caso de contratação de serviços por postos de trabalho (alínea “c” do subitem 9.29), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

9.31.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 9.31 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos

9.32. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.33. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.34. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

a. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
b. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35. Declaração de realização ou não de vistoria, conforme modelo constante do Termo de Referência, ANEXO - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA ou ANEXO - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA /VISITA TÉCNICA, conforme o caso.

9.36. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

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 à presente contratação a exigência de qualificação técnico-profissional, tendo em vista que o objeto consiste em serviços de limpeza predial, de natureza continuada, executados com dedicação exclusiva de mão de obra, não se tratando de serviço técnico-profissional regulamentado, tampouco exigindo a indicação de profissionais detentores de responsabilidade técnica ou registro em conselho profissional competente.

Disposições gerais sobre habilitação

9.40. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empr esas 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 3.799.828,01 (Três milhões, setecentos e noventa e nove mil, oitocentos e vinte e oito reais e um centavo)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome				
QUADRO RESUMO				
GRUPO	**ITEM**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**Valor Mensal (em R$)**	**Valor Global (em R$)**
1	1	VALOR TOTAL FIXO PARA - MÃO DE OBRA RESIDENTE	247.617,79	2.971.413,53
	2	VALOR TOTAL FIXO PARA - SERVIÇO TÉCNICO DE NATUREZA ESPECIALIZADA - LIMPEZA DE FACHADAS	3.012,39	36.148,73
	SUBTOTAL 01 (item 01 + item 02)		250.630,19	3.007.562,26
	3	EQUIPAMENTOS (depreciação)	2.460,25	29.522,95
	4	EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL (depreciação)	1171,68	14.060,20
	5	MATERIAIS DE CONSUMO DE LIMPEZA	35.202,72	422.432,60
	6	MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE PESSOAL	27.187,50	326.250,00
	SUBTOTAL 02 (item 3 + item 4 + item 5 + item 6)		66.022,15	792.265,75
	VALOR GLOBAL CONTRATAÇÃO (subtotal 01 + subtotal 02)		316.652,34	3.799.828,01

10.2. A definição do valor definitivo da contratação foi precedida de pesquisa de mercado, realizada pelas equipes técnicas da SAA, em conformidade com os procedimentos e metodologias estabelecidos na IN nº 65/2021, e demais normativos aplicáveis à formação de preços na Administração Pública Federal.

10.3. Ademais, a definição do valor estimado definitivo da contratação considerou, como paradigma, os valores vigentes da Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº DF000042/2025, atualizada pelo Termo Aditivo registrado sob o nº DF000026/2026, em consonância com a data-base da categoria profissional.

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: 550025;

II) Fonte de recursos: 1001000000;

III) Programa de trabalho: 250726;

IV) Elemento de despesa: 33.90.37; e

V) Plano interno: M2000D05A16.

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. Eventuais dúvidas relativas à execução do contrato, durante o período de sua vigência, serão dirimidas pela Administração, no âmbito de suas competências.

12.3. A Contratada deverá abster-se de veicular publicidade, divulgar informações ou fazer qualquer referência às atividades objeto deste Termo de Referência, sem a prévia e expressa autorização da Administração.

12.4. Compete à Contratada adotar e implementar medidas de proteção destinadas à redução ou neutralização dos riscos ocupacionais a que estejam sujeitos seus empregados, bem como fiscalizar e exigir o cumprimento das normas e procedimentos de segurança do trabalho, visando à preservação da integridade física e da saúde dos trabalhadores.

12.5. A Contratada assumirá integral responsabilidade pelo cumprimento da legislação de segurança e saúde no trabalho, devendo adotar as providências cabíveis quando, no desempenho dos serviços ou em razão deles, ocorrerem acidentes ou eventos que envolvam seus empregados, ainda que verificados nas dependências da Contratante.

12.6. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de qualquer fato ou circunstância anormal ou extraordinária verificada no local de execução dos serviços que possa comprometer a regularidade da prestação contratual.

12.7. Toda comunicação entre a Fiscalização da Contratante e a Contratada deverá ser formalizada por escrito. É facultado à Fiscalização valer-se da contratação de terceiros para auxiliá-la e subsidiá-la com informações técnicas pertinentes ao exercício de suas atribuições.

12.8. A Contratada assumirá inteira responsabilidade pela execução dos serviços, respondendo por indenizações, reparações, reposições, recuperações, reconstituições ou reconstruções decorrentes de danos causados ao patrimônio da União ou de terceiros, bem como a veículos ou pessoas, resultantes de imprudência, imperícia, falha ou omissão de seus empregados.

12.9. A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de sua responsabilidade integral pela adequada execução dos serviços contratados.

12.10. A Contratada deverá acatar integralmente as orientações e instruções da Fiscalização, facilitando o exercício de suas atribuições e prestando prontamente os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

13. ANEXO I

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES

Conforme documento apenso à seção de anexos.

14. ANEXO II

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Conforme documento apenso à seção de anexos.

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.

Despacho: Portaria 616 (SEI nº 17894098)

ALVARO DE OLIVEIRA SILVA DUARTE

Presidente

Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 12:44:24.

Despacho: Portaria 616 (SEI nº 17894098)

CLAUDIUS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 12:43:01.

Despacho: Portaria 616 (SEI nº 17894098)

CRISTIANO DE ARAUJO SILVA

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 12:47:26.

Despacho: APROVO o presente Termo e Referência e seus anexos, bem como o Estudo Técnico Preliminar que o originou, nos termos do art. 14, inciso II, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

ARIANE SIDIA BENIGNO SILVA FELIPE

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 13:01:23.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - COMPOSICAO DE PRECOS PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES..pdf (219.85 KB)
- Anexo II - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA-VISITA TECNICA.pdf (195.2 KB)
- Anexo III - MODELO DE DECLARACAO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRACAO PUBLICA.pdf (225.57 KB)
- Anexo IV - MODELO DE DECLARACAO DE RENUNCIA A VISTORIA-VISITA TECNICA.pdf (224.86 KB)
- Anexo V - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSICAO DE CUSTOS E FORMACAO DE PRECO DE MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DOS SERVICOS CONTINUOS.pdf (286.34 KB)
- Anexo VI - PLANILHA DE CUSTOS PARA EQUIPAMENTOS_ DEPRECIACAO.pdf (567.31 KB)
- Anexo VII - RELACAO DE EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL_Depreciacao.pdf (224.22 KB)
- Anexo VIII - RELACAO DE MATERIAIS DE USO CONTINUO MENSAL_Nao excepcional.pdf (477.47 KB)
- Anexo IX - RELACAO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL E DE USO CONTINUO MENSAL_Nao excepcional.pdf (211.38 KB)
- Anexo X - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.pdf (754.83 KB)
- Anexo XI - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO.pdf (123.7 KB)
- Anexo XII - TERMO DE CIENCIA E CONCORDANCIA.pdf (29.93 KB)
- Anexo XIII - TERMO DE PROTECAO DE DADOS PESSOAIS.pdf (98.67 KB)

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Estudo Técnico Preliminar 35/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 71000.115092/2025-36

2. Descrição da necessidade

2.1 O presente estudo preliminar visa à contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, bem como de manutenção e conservação de jardins e plantas ornamentais, com fornecimento de mão de obra dedicada, materiais, insumos, equipamentos e utensílios necessários à plena execução dos serviços, compreendendo, ainda, serviço técnico de natureza especializada de limpeza de fachadas envidraçadas externas com exposição a situação de risco, de execução periódica, a ser realizado nas dependências do Edifício Bloco “A”, Esplanada dos Ministérios, Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e demais órgãos ocupantes, em Brasília-DF.

2.2 A contratação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial, bem como de manutenção e conservação de jardins e plantas ornamentais, justifica-se pela necessidade permanente de assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, organização e conservação das instalações físicas do Edifício Bloco "A", Esplanada dos Ministérios, Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e demais órgãos ocupantes, em Brasília-DF.

2.4 ais serviços são essenciais ao funcionamento regular das atividades institucionais, contribuindo diretamente para a preservação do patrimônio público, a prevenção de danos às estruturas físicas e a promoção de um ambiente de trabalho seguro, saudável e adequado para servidores, colaboradores e visitantes. A adequada execução dessas atividades impacta positivamente a produtividade, o bem-estar e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

2.5 Atualmente, os serviços são executados por meio do Contrato Administrativo nº 13/2023, cuja vigência se estende até 02/12/2026. Contudo, a empresa contratada manifestou formalmente desinteresse na prorrogação contratual, o que inviabiliza a continuidade da prestação dos serviços por meio do ajuste vigente, tornando necessária a realização de nova contratação.

2.6 Ressalta-se que o MDS não dispõe de quadro próprio de pessoal para a execução dessas atividades, em razão da extinção de cargos correlatos no âmbito da Administração Pública Federal, conforme disposto na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998. Dessa forma, a terceirização configura-se como a única alternativa viável para o atendimento da demanda, garantindo a execução adequada e contínua dos serviços.

2.7 Diante desse contexto, a realização de nova contratação mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e conservação, evitar a descontinuidade das atividades administrativas e garantir a adequada manutenção das condições de funcionamento das unidades do MDS, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

2.8 Destaca-se que o Estudo foi autorizado pelo Documento de Formalização da Demanda Anexo DFD550005_000227_2025 (17874889), formalizado através da Portaria 616 (SEI nº 17894098), que designou a Equipe de Planejamento da Contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Logística e Administração - CGLA	Pedro Henrique de Oliveira Ramiro

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos Gerais

Da Classificação do Serviço

4.1 A presente contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, consistindo em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS, sendo autorizada nos termos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017, aplicada de forma subsidiária.

Da Natureza do Serviço

4.2 Os serviços de limpeza, asseio, conservação predial e manutenção de jardins e plantas ornamentais caracterizam-se como de natureza continuada, uma vez que são indispensáveis ao funcionamento permanente das atividades administrativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e demais órgãos ocupantes da Edificação, devendo ser executados de forma ininterrupta e sistemática.

4.3 Tais serviços não se exaurem em uma única prestação, sendo necessários de forma diária, periódica e permanente, com vistas à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e conservação das instalações físicas. A interrupção desses serviços comprometeria diretamente o ambiente de trabalho, podendo acarretar prejuízos à saúde de servidores, colaboradores e usuários, bem como impactos negativos na prestação dos serviços públicos.

4.4 Adicionalmente, a continuidade desses serviços é essencial para a preservação do patrimônio público, evitando a deterioração precoce de bens móveis e imóveis, bem como a necessidade de gastos mais elevados com manutenções corretivas.

4.5 Ressalta-se, ainda, que tais atividades possuem caráter acessório, instrumental e complementar às competências institucionais do MDS, sendo executadas de forma contínua ao longo do tempo, sem possibilidade de fracionamento ou interrupção, sob pena de comprometimento da rotina administrativa.

4.6 Dessa forma, resta evidenciado que os serviços em questão enquadram-se como serviços de natureza continuada, nos termos da legislação vigente, justificando a sua contratação por período estendido, com vistas a assegurar a eficiência administrativa, a economicidade e a continuidade do interesse público.

Da Vigência do Contrato

4.7 O prazo de vigência da contratação será de **1 (um) ano**, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de **10 (dez) anos**, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 A definição do prazo de vigência da contratação em 1 (um) ano, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mostra-se economicamente vantajosa para a Administração, considerando a natureza continuada dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

4.9 A opção por prazo inicial mais alongado apresenta as seguintes vantagens econômicas e operacionais:

1. Redução de custos administrativos e transacionais
A realização de procedimentos licitatórios demanda mobilização de recursos humanos, tempo e custos administrativos relevantes. A contratação por prazo mais extenso reduz a necessidade de repetição frequente desses procedimentos, promovendo economia de escala e maior eficiência administrativa.

2. Maior competitividade e propostas mais vantajosas
Contratos com prazos mais longos tendem a atrair maior interesse do mercado fornecedor, permitindo que as empresas diluam seus custos fixos e investimentos iniciais ao longo do tempo. Isso possibilita a apresentação de propostas mais competitivas e economicamente vantajosas para a Administração.

3. Diluição de custos iniciais e investimentos
A execução dos serviços envolve custos iniciais relevantes, tais como mobilização de equipe, aquisição de equipamentos e estruturação operacional. A ampliação do prazo contratual permite a diluição desses custos ao longo do tempo, refletindo em preços mais equilibrados e sustentáveis.

4. Ganhos de eficiência e qualidade na execução contratual
A continuidade contratual favorece o aprimoramento dos processos operacionais, a capacitação contínua da equipe e a padronização dos serviços, reduzindo falhas, retrabalhos e custos indiretos, o que contribui para maior eficiência na execução do objeto.

5. Redução de riscos de descontinuidade dos serviços
A contratação por prazo mais longo mitiga riscos associados à transição entre contratos, como desmobilização de equipes e perda de conhecimento operacional, evitando custos adicionais e prejuízos à continuidade dos serviços essenciais.

6. Previsibilidade orçamentária e melhor planejamento
A vigência mais extensa proporciona maior previsibilidade dos gastos ao longo do tempo, permitindo melhor planejamento orçamentário e financeiro por parte da Administração.

7. Conformidade com boas práticas e normativos vigentes
A adoção de prazos contratuais mais longos para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra está alinhada às orientações da Advocacia-Geral da União e às boas práticas de governança em contratações públicas, desde que devidamente justificada a vantajosidade econômica, como no presente caso.

Do Local da Prestação dos Serviços

4.10 Os serviços serão prestados, prioritariamente, nas dependências do Edifício Bloco “A”, localizado na Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF.

4.11 Excepcionalmente, mediante justificativa formal e por determinação da Contratante, os serviços poderão ser realocados, total ou parcialmente, para outros endereços situados no Distrito Federal, em decorrência de alterações de endereço, reorganizações administrativas, criação, extinção ou fusão de unidades.

4.12 Nessas hipóteses, deverão ser mantidas as condições contratuais originalmente pactuadas, inclusive quanto aos níveis de serviço, quantitativos e demais obrigações estabelecidas, assegurado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando aplicável.

Do Escritório no Local de Execução do Objeto

4.13 A contratada deverá manter sede, filial ou escritório no Distrito Federal, com capacidade operacional suficiente para atender, de forma ágil e eficaz, às demandas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), bem como para realizar todos os procedimentos relacionados à gestão de pessoal, incluindo seleção, treinamento, admissão e demissão de empregados.

4.14 A comprovação do atendimento a essa exigência deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, nos termos do item 10.6, "a", do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

4.15 A exigência de instalação de escritório ou ponto de apoio nas dependências da Contratante justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência na gestão, supervisão e execução dos serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e manutenção de áreas verdes.

4.16 Considerando a natureza contínua dos serviços, bem como a alocação de mão de obra com dedicação exclusiva, a presença de estrutura física mínima no local de execução possibilita maior controle operacional, acompanhamento em tempo real das atividades e pronta resposta a demandas rotineiras e eventuais.

4.17 A disponibilização de escritório no local contribui para:

- a melhoria da comunicação entre a contratada e a fiscalização contratual;
- o gerenciamento imediato de ocorrências, substituições e ajustes operacionais;
- o controle de materiais, insumos e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- o apoio administrativo aos colaboradores alocados, inclusive no que se refere à gestão de frequência e orientações operacionais.

4.18 Adicionalmente, a medida favorece a continuidade e a qualidade dos serviços, reduzindo o tempo de resposta para resolução de intercorrências e mitigando riscos de descontinuidade ou execução inadequada.

4.19 Ressalta-se que a exigência é proporcional e compatível com o objeto contratado, não implicando restrição indevida à competitividade, uma vez que se limita à disponibilização de estrutura mínima de apoio operacional no próprio local de execução dos serviços.

4.20 Dessa forma, a instalação de escritório nas dependências da Contratante revela-se medida necessária e adequada para assegurar a boa execução contratual, em consonância com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

Da Vedação de Consórcios e Cooperativas

4.21 É vedada a participação, no presente certame, de empresas reunidas em consórcio, bem como de sociedades cooperativas.

4.22 A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio justifica-se pela natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e manutenção de áreas verdes, com dedicação exclusiva de mão de obra, demandando gestão operacional centralizada, padronização de rotinas e responsabilidade direta sobre a execução contratual.

4.23 A execução dos serviços exige elevado grau de coordenação, controle e supervisão contínua, o que poderia ser prejudicado pela atuação conjunta de múltiplas empresas consorciadas, com possíveis dificuldades na definição de responsabilidades, na gestão de pessoal e na interlocução com a Administração. Ademais, trata-se de objeto comum, amplamente ofertado no mercado por empresas especializadas, não se justificando a formação de consórcios para ampliação da competitividade.

4.24 Quanto à vedação à participação de cooperativas, esta se fundamenta na incompatibilidade entre o regime jurídico dessas entidades e a exigência de prestação de serviços com subordinação, habitualidade e pessoalidade, características inerentes aos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.25 Nos termos da legislação e da jurisprudência consolidada, especialmente do Tribunal de Contas da União (TCU), a contratação de cooperativas para execução de serviços que demandem vínculo de subordinação direta com a Administração pode ensejar risco de reconhecimento de vínculo trabalhista, bem como prejuízos à adequada execução contratual.

4.26 Adicionalmente, a execução dos serviços requer o cumprimento rigoroso de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de gestão de pessoal, incompatíveis com o modelo cooperativista, que pressupõe autonomia dos cooperados e ausência de relação de emprego.

4.27 Dessa forma, a vedação à participação de consórcios e cooperativas revela-se medida necessária e adequada para resguardar o interesse público, assegurar a eficiência na execução contratual, mitigar riscos trabalhistas e garantir a adequada prestação dos serviços, sem prejuízo à competitividade do certame, considerando a ampla disponibilidade de empresas aptas no mercado.

Do Preposto

4.28 A Contratada deverá indicar e manter preposto exclusivo para a execução do contrato, o qual não poderá acumular ou desempenhar outra função no âmbito deste ajuste, devendo possuir poderes para representá-la perante a Contratante. As funções do prepostos não se confundem com as atribuições do Encarregado Geral.

4.29 Compete ao preposto, sempre por escrito e no âmbito de suas atribuições:

- Receber, encaminhar e responder comunicações, notificações, reclamações e demais documentos relacionados à execução contratual;
- Manter interlocução permanente com a Gestão e a Fiscalização do contrato, reportando-se sempre que necessário;
- Tratar de assuntos administrativos e contratuais relacionados à execução do objeto;
- Manifestar-se formalmente em nome da Contratada, inclusive para concordar, discordar, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos;
- Entregar documentos e requerer informações e providências junto à Contratante;
- Formular solicitações e acompanhar seu atendimento;
- Registrar e controlar a assiduidade dos empregados da Contratada, bem como orientá-los no que couber;
- Providenciar e manter permanentemente atualizados os registros de ocorrências ou instrumento equivalente;
- Solicitar, internamente, à Contratada, a adoção das providências necessárias à plena execução contratual, inclusive para correção de falhas apontadas pela Fiscalização, quando excederem sua competência.

4.30 Caberá ao preposto, ou a outro representante formalmente designado pela Contratada, encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais ou faturas referentes aos serviços prestados, bem como apresentar toda a documentação exigida no edital e seus anexos ou solicitada pela gestão e fiscalização do contrato, em meio físico e/ou eletrônico, observados os prazos estabelecidos.

Da Estrutura de Apoio

4.31 A Contratante poderá disponibilizar espaço físico para a atuação do preposto nas dependências do edifício-sede. Compete à Contratada fornecer todos os recursos materiais necessários ao desempenho de suas atividades, incluindo computador, impressora e demais materiais de escritório.

Requisitos Técnicos

4.32 Além da documentação exigida na legislação vigente, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e neste instrumento convocatório, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar para fins de comprovação de sua qualificação técnica:

4.33 A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem:

a) Experiência mínima de **3 (três) anos** na prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, admitindo-se a soma de atestados para fins de comprovação desse período, nos termos do item 10.7.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017;

b) Para fins de comprovação do período mínimo de experiência:

- será admitido o somatório de atestados;
- os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
- somente serão aceitos atestados emitidos após a conclusão do contrato ou após decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se o contrato tiver sido firmado para execução em prazo inferior;

c) A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da veracidade dos atestados apresentados, inclusive mediante a apresentação de documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local de execução dos serviços.

d) A licitante deverá comprovar que executou ou executa 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.

4.34 O licitante deverá apresentar Declaração de Realização de Vistoria ou Declaração de Não Realização de Vistoria, conforme modelo constante do anexo do Termo de Referência.

Requisitos de Sustentabilidade

4.35 A presente contratação deverá observar as diretrizes constantes no Guia Nacional de Contratações Públicas Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 7.746/2012 e demais normativos aplicáveis, bem como estar alinhada aos eixos do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), em especial:

- **Eixo 01 – Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;**
- **Eixo 03 – Identificação de alternativas que promovam menor impacto ambiental.**

Racionalização de Recursos e Consumo Consciente (Eixo 01)

4.36 A Contratada deverá adotar práticas voltadas à otimização do uso de recursos e à redução de desperdícios, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade;
- Uso eficiente e econômico de água e energia elétrica;
- Adoção de rotinas operacionais que minimizem o consumo de insumos e evitem desperdícios;
- Capacitação dos empregados quanto ao uso consciente de recursos naturais.

Redução de Impactos Ambientais (Eixo 03)

4.37 A execução dos serviços deverá priorizar soluções que reduzam os impactos ambientais, mediante:

- Utilização de produtos de limpeza que atendam às especificações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com preferência para aqueles de menor impacto ambiental;
- Adoção de práticas de segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, com separação entre resíduos recicláveis e orgânicos;
- Observância à coleta seletiva existente, quando aplicável;
- Utilização, sempre que possível, de fontes alternativas de água, desde que comprovada sua qualidade e segurança sanitária;
- Desenvolvimento ou adoção de procedimentos para o descarte adequado de materiais potencialmente poluidores, incluindo aqueles que contenham metais pesados (como chumbo, cádmio e mercúrio);
- Destinação adequada de lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis, pilhas e baterias, conforme normas do CONAMA e demais legislações pertinentes;
- Observância às normas aplicáveis quanto à emissão de ruídos por equipamentos utilizados na execução dos serviços.

Gestão de Resíduos e Logística Reversa

4.38 A Contratada deverá:

- Realizar a segregação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e promover sua destinação, quando couber, a associações ou cooperativas de catadores, nos termos do Decreto nº 5.940/2006;
- Assegurar o adequado acondicionamento e destinação final dos resíduos gerados;
- Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) aplicáveis à gestão de resíduos sólidos;
- Implementar práticas de logística reversa, quando aplicável, especialmente para resíduos perigosos ou contaminantes.

Saúde, Segurança e Capacitação

4.39 A Contratada deverá:

- Fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços;
- Implementar programa de treinamento interno, no prazo de até 3 (três) meses a partir do início da execução contratual, contemplando:
    - redução do consumo de energia elétrica;
    - uso racional da água;
    - diminuição da geração de resíduos;
    - boas práticas ambientais;
- Cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho.

Sustentabilidade Social

4.40 Nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, a Contratada deverá reservar o percentual mínimo de **8% (oito por cento)** das vagas decorrentes da execução do contrato para mulheres em situação de violência doméstica e familiar.

4.41 O percentual mínimo estabelecido deverá ser observado durante a execução contratual, devendo sua implementação ocorrer de forma gradual e compatível com a dinâmica da prestação dos serviços, em observância aos princípios da continuidade administrativa e à manutenção da força de trabalho vinculada à execução contratual.

4.42 Nesse sentido, será priorizada a continuidade da mão de obra já alocada, nos termos das normas coletivas aplicáveis à categoria, sendo vedada a substituição imotivada de trabalhadores exclusivamente para atendimento imediato do percentual previsto.

4.43 A adequação ao percentual mínimo deverá ocorrer progressivamente, por ocasião de novas contratações, substituições naturais, rotatividade ou ampliação de postos, até o pleno atendimento da exigência normativa.

4.44 As vagas de que trata este item:

I – incluem mulheres trans, travestis e outras identidades de gênero feminino, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;

II – serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção dessas populações na unidade da federação onde ocorrer a prestação dos serviços, conforme dados do último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE; e

III – serão destinadas exclusivamente às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430/2023, sendo vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de quaisquer documentos adicionais para comprovação da situação de violência.

4.45 Adicionalmente, conforme dados disponíveis no Sistema IBGE de Recuperação Automática – SIDRA, aproximadamente **58% das mulheres do Distrito Federal se autodeclaram pretas ou pardas**, parâmetro que deverá ser considerado para fins de implementação das políticas afirmativas no âmbito da presente contratação.

Tabela 9606 - População residente, por cor ou raça, segundo o sexo e a idade							
Variável - População residente (Pessoas)							
Ano - 2022							
Brasil e Unidade da Federação	Idade	Cor ou raça x Sexo					
		Total		Preta		Parda	
		Total	Mulheres	Total	Mulheres	Total	Mulheres
Distrito Federal	Total	2.817.381	1.474.595	301.765	146.583	1.370.836	708.982

4.46 A Contratada deverá, ainda:

- Promover condições dignas de trabalho, observando a legislação trabalhista e previdenciária;
- Vedar práticas de trabalho infantil, forçado ou degradante;
- Incentivar, quando possível, ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, em conformidade com a Constituição Federal e o Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010).

Da insalubridade, da periculosidade e das premissas para formação do preço

4.47. Para fins de formação do preço estimado da contratação, a Administração adotará como paradigma a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº DF000042 /2025, alterada pelo Termo Aditivo nº DF000199/2025 e atualizada para 2026 pelo Termo Aditivo nº DF000026/2026, sem prejuízo da observância, pela futura contratada, do instrumento coletivo efetivamente aplicável às relações de trabalho que mantiver.

4.48. O Termo Aditivo nº DF000199/2025 estabelece adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento), calculado sobre o salário mínimo nacional, para os profissionais abrangidos pela respectiva cláusula quando alocados em locais de uso coletivo com controle de acesso, incluindo expressamente os órgãos públicos, independentemente da jornada de trabalho.

4.48.1. Nos termos do Termo Aditivo nº DF000199/2025, a cláusula convencional estabelece que apenas os locais não mencionados nas hipóteses previstas em seus §§ 1º e 2º poderão ser objeto de perícia para análise de insalubridade em banheiros. Considerando que o § 1º, inciso II, contempla expressamente os órgãos públicos com controle de acesso, a formação do preço observará o adicional previsto no instrumento coletivo, não sendo exigida avaliação pericial para sua definição nesta contratação, nos termos da CCT.

4.48.1.1. A adoção do adicional de insalubridade na formação dos preços não impede a reavaliação de sua aplicabilidade durante a execução contratual, em razão de alterações legislativas ou normativas, de modificações no instrumento coletivo aplicável ou da identificação de elementos técnicos ou jurídicos que justifiquem a revisão das condições inicialmente consideradas. Eventuais repercussões sobre os valores contratados dependerão de análise fundamentada pela Administração, observados os direitos trabalhistas aplicáveis e as disposições legais relativas ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.48.2. A Contratada deverá promover, em relação aos serventes abrangidos pela cláusula de insalubridade, o registro específico na CTPS, inclusive mediante aditivo contratual, quando necessário, em observância ao Termo Aditivo nº DF000199/2025.

4.48.3. Na execução das atividades de higienização de banheiros e instalações sanitárias, deverão ser utilizados os equipamentos de proteção individual – EPIs adequados à atividade, conforme especificações e quantitativos previstos nas planilhas de equipamentos, materiais e insumos integrantes da contratação.

4.49. Na modelagem desta contratação, não haverá posto exclusivamente destinado à higienização de instalações sanitárias. Essa atividade integrará o conjunto ordinário das atribuições de todos os serventes e será distribuída entre os profissionais dessa categoria, juntamente com as demais rotinas de limpeza e conservação previstas para a edificação.

4.50. Considerando que todos os serventes participarão das rotinas de higienização das instalações sanitárias e que os serviços serão prestados em órgão público com controle de acesso, a Administração adotará, para fins de formação do orçamento estimado, a premissa de incidência do adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) sobre todos os postos de servente.

4.51. A premissa estabelecida no item anterior destina-se à formação do preço estimado da contratação, com fundamento no instrumento coletivo adotado como paradigma e nas rotinas de execução definidas pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade da futura contratada pelo integral cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho e da legislação trabalhista efetivamente aplicáveis às relações de trabalho que mantiver.

5. Levantamento de Mercado

5.1 O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e manutenção de áreas verdes, predominantemente com dedicação exclusiva de mão de obra, sem prejuízo da execução periódica de serviços técnicos especializados cuja natureza não demande a alocação permanente de profissionais.

5.2 A análise considerou contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública, permitindo identificar as alternativas viáveis sob os aspectos técnico e econômico.

Soluções Identificadas no Mercado

5.3 Foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

a) Execução direta pela Administração
Consiste na realização dos serviços por servidores próprios.

b) Contratação de empresa especializada, predominantemente com dedicação exclusiva de mão de obra
Consiste na contratação de empresa para prestação dos serviços, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos.

c) Contratação por demanda eventual (sem dedicação exclusiva)
Consiste na contratação de serviços de limpeza sob demanda, sem alocação contínua de equipe fixa.

Análise das Alternativas

a) Execução direta pela Administração
Mostra-se inviável, tendo em vista a inexistência de cargos efetivos destinados às atividades de limpeza e conservação, em decorrência da extinção dessas funções no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos da Lei nº 9.632/1998, além da ausência de estrutura para gestão direta desses serviços.

b) Contratação de empresa especializada, predominantemente com dedicação exclusiva de mão de obra
Apresenta-se como a solução mais adequada, uma vez que:

- atende à necessidade de execução contínua dos serviços;
- permite maior controle e padronização da prestação;
- garante disponibilidade permanente de equipe;
- possibilita a inclusão de materiais, insumos e equipamentos no escopo contratual;
- ermite que atividades especializadas de natureza periódica sejam dimensionadas e executadas conforme sua efetiva necessidade, sem alocação permanente de posto de trabalho, evitando ociosidade de mão de obra e custos desnecessários à Administração;
- está alinhada às práticas adotadas pela Administração Pública Federal.

c) Contratação por demanda eventual

Não se mostra adequada, como solução para o objeto em sua integralidade, considerando que parcela substancial dos serviços possui natureza continuada e demanda execução diária e disponibilização permanente

de equipe, sendo incompatível com modelo integralmente baseado em atendimento eventual. A execução periódica e previamente estabelecida de atividades específicas, inseridas no escopo da contratação continuada, não se confunde com a adoção de contratação por demanda eventual para o conjunto dos serviços.

Práticas de Mercado e Benchmark na Administração Pública Federal

5.4 Verificou-se que a contratação de serviços continuados de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra é amplamente adotada no âmbito da Administração Pública Federal, conforme exemplos a seguir:

- **Agência Nacional de Mineração (ANM)**
  Pregão Eletrônico nº 18/2023 – contratação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos;
- **Banco Central do Brasil (BCB)**
  Pregão Eletrônico ADFOR nº 90056/2024 – contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e adoção de critérios de sustentabilidade;
- **Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF-6)**
  Pregão Eletrônico nº 90003/2025 – contratação de serviços de limpeza e conservação predial para unidades administrativas, estruturada por postos de trabalho.

Conclusão do Levantamento

5.5 Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, predominantemente com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de materiais e equipamentos, configura-se como a solução mais vantajosa e adequada ao atendimento da necessidade da Administração, admitindo-se para o serviço técnico de natureza especializada de execução periódica, o dimensionamento por área, produtividade e frequência, sem alocação permanente de posto de trabalho.

5.5.1 Tal modelo assegura a continuidade dos serviços, a eficiência na execução e a adequada gestão dos recursos públicos, estando em consonância com as práticas de mercado e com a legislação vigente.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução proposta consiste na contratação dos serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e manutenção de áreas verdes, com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como de serviço técnico de natureza especializada de execução periódica, incluindo o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos, utensílios, equipamentos e ferramentas necessários à adequada execução dos serviços, a serem realizados, prioritariamente, nas dependências de toda Edificação do Bloco “A” da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF.

6.2 Os serviços serão executados de forma contínua, conforme rotinas, frequências e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência, abrangendo áreas internas e externas, com vistas à manutenção das condições de higiene, salubridade, conservação e funcionalidade das instalações.

6.3 A execução contratual será estruturada por postos de trabalho, dimensionados de acordo com as características da edificação e a demanda operacional, observando-se a legislação trabalhista vigente, as normas coletivas aplicáveis e os limites de jornada. Os serviços especializados de limpeza de fachadas envidraçadas externas com exposição a situação de risco serão executados periodicamente, em frequência semestral, conforme área, produtividade e frequência estabelecidas, sem alocação permanente de posto de trabalho.

6.4 O efetivo de empregados deve ser distribuído em turnos de trabalho da forma mais apropriada ao atendimento dos serviços e que não exceda a carga horária legal e/ou fixada para cada categoria.

6.5 Contratada será responsável pela gestão integral da mão de obra, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, substituição de empregados, controle de assiduidade e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assegurando a continuidade da prestação dos serviços.

6.6 Compete, ainda, à Contratada:

- fornecer materiais, insumos e equipamentos em quantidade e qualidade adequadas;
- adotar práticas de sustentabilidade, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável (PLS) do MDS e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU;
- cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, com fornecimento e fiscalização do uso de EPIs;
- assegurar a substituição imediata de empregados ausentes, evitando descontinuidade dos serviços;
- atender aos níveis de qualidade estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- integral cumprimento das obrigações previstas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho aplicáveis às categorias abrangidas pelo contrato, bem como de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais encargos previstos na legislação vigente, não se transferindo à Contratante qualquer responsabilidade por eventual inadimplência.
- orientar seus empregados quanto às normas internas de segurança, sigilo e comportamento institucional aplicáveis nas instalações do órgão, considerando que os profissionais poderão circular pelas diversas dependências da Contratante durante a execução dos serviços, inclusive em áreas administrativas e gabinetes.

6.6.1 Quando da compra dos materiais, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, a Contratada deverá atentar-se para os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar, bem como às características descriminadas nas planilhas de custos;

6.6.2 Os custos relativos aos equipamentos, máquinas e ferramentas deverão ser apresentados sob a forma de depreciação, calculada com base na taxa de depreciação anual, no prazo de vida útil e no valor residual atribuídos a cada item, observadas as práticas contábeis usualmente aceitas;

6.6.3 Findo o prazo de vida útil considerado para fins de depreciação, o valor correspondente deverá ser zerado na planilha de custos ou, alternativamente, o equipamento deverá ser substituído por outro em plenas condições de funcionamento e conservação, sem ônus adicional para a Administração;

6.6.4 A licitante deverá apresentar, de forma clara e fundamentada, a metodologia utilizada para o cálculo da depreciação, a qual poderá ser analisada e, se for o caso, contestada pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;

6.6.5 A Contratada substituirá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as ferramentas e os equipamentos/máquinas alocados para a execução dos serviços que não apresentem qualidade e/ou condições adequadas de uso, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização;

6.6.7 A Contratada deverá substituir os empregados previstos para atuar nas dependências em caso de doenças, falta ou férias, sem nenhum acréscimo a Contratante, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos;

6.7 Não será admitida realização de hora-extra.

6.8 Os empregados deverão conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores com atenção e presteza; cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante, bem como normas internas do órgão; e, não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato.

6.9 A Contratada deve assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências da edificação, por meio da comunicação do(s) seu(s) encarregado(s) com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa.

6.10 Atender à legislação vigente de segurança e medicina do trabalho, incluindo as Normas Regulamentadoras (NRs) e demais normas aplicáveis, e às orientações, portarias e atos normativos dos órgãos competentes, bem como às exigências da Administração para execução dos serviços.

6.11 A Contratada deverá identificar, avaliar e controlar os riscos ocupacionais a que estejam expostos seus empregados, adotando as medidas de prevenção e proteção cabíveis, bem como fornecer, sem ônus para a Contratante, os equipamentos de proteção individual – EPI necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados, protetores auriculares, entre outros, fiscalizando e exigindo de seus empregados o cumprimento das normas e procedimentos destinados à preservação da integridade física e da saúde.

6.12 A Contratada deverá desestimular o uso de telefones celulares durante o expediente. Devendo a mesma fixar horários pré-determinados e locais de utilização. Em caso de emergência familiar, a empresa poderá disponibilizar um telefone fixo para os colaboradores.

6.13 A Contratada deverá operar como uma organização completa no gerenciamento, coordenação, administração e execução das atividades, fornecendo todos os materiais de consumo, mão de obra, ferramentas, equipamentos /máquinas e EPC's necessários à execução dos serviços.

6.14 Os empregados da Contratada atenderão exclusivamente as demandas técnicas dos serviços objeto do Termo de Referência, na especialidade para a qual forem contratados, não se admitindo desvio de função para outra atividade.

6.15 Não será admitido que os empregados fiquem ociosos por falta de material de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos/maquinários ou por excesso de mão de obra.

6.16 A Contratada deve fornecer aos seus empregados ferramentas e equipamentos/máquinas, necessários à execução dos serviços, prezando, minimamente, pela ergonomia, pela eficiência, pelo controle de ruídos, pela segurança do trabalho, pela baixa emissão de resíduos poluentes, que minimizem a vibração quando acionados e que protejam terceiros.

6.17 Equipamentos/máquinas de grande porte poderão ser compartilhados entre as dependências de prestação dos serviços.

6.18 A equipe de fiscalização concederá lugar para a guarda de ferramentas e de equipamentos/máquinas.

6.19 Na entrega de materiais, a Contratada deverá apresentar relação detalhada com sua descrição, quantidades, unidades de medida, valores unitários e totais, inclusive daqueles para reposição do estoque no decorrer do contrato.

6.20 Os materiais serão vistoriados e conferidos (quantidade e qualidade), na entrega ou a qualquer momento, para aprovação do Fiscal do contrato. Todos deverão ser de primeira qualidade.

6.21 Mensalmente, a Contratada deverá apresentar a fiscalização relatório com detalhamento do material consumido, respeitando as quantidades estabelecidas no Termo de Referência, separado em colunas por: Número de itens de materiais; Descrição; Marca(s); Preço unitário de aquisição; Preço total; Estoque no início de cada mês, observando-se que, no primeiro mês, deverá ser considerado o estoque disponível no início da vigência; Estoque ao final de cada mês; Consumo médio do mês; Consumo acumulado.

6.22 A similaridade entre produtos substitutos deverá ser aprovada pela fiscalização.

6.23 A Contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga, bem como por eventuais perdas, danos ou extravios, respondendo pela substituição dos materiais no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação da fiscalização, admitida a fixação de prazo distinto, mediante justificativa aceita pela fiscalização, em razão da natureza do item ou de sua indisponibilidade imediata no mercado.

6.24 Todas as ferramentas e equipamentos/máquinas deverão ser identificados com o nome da Contratada.

6.25 Os custos relativos aos equipamentos, máquinas e ferramentas deverão ser estimados sob a forma de depreciação, considerando-se a taxa de depreciação anual, o prazo de vida útil e o valor residual atribuídos a cada item, em conformidade com as práticas contábeis usualmente aceitas.

6.26 Para fins de estimativa, deverá ser considerada a substituição dos equipamentos ao término de sua vida útil ou, alternativamente, a manutenção de sua plena condição de funcionamento, sem prejuízo à execução dos serviços.

6.27 A metodologia adotada para o cálculo da depreciação deverá ser apresentada de forma clara e fundamentada, possibilitando sua análise pela Administração.

6.28 Deverá ser considerada, ainda, a necessidade de reposição tempestiva de equipamentos e ferramentas que não apresentem condições adequadas de uso, de modo a não comprometer a execução dos serviços.

6.29 A Contratada deverá apresentar para a gestão/fiscalização do contrato o relatório mensal das atividades desenvolvidas e as ações corretivas e preventivas adotadas quando da entrega dos documentos fiscais para pagamento.

6.30 A Contratada refará, às suas custas, o serviço reprovado pela fiscalização, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo e o material necessário.

6.31 A Contratada deverá arcar integralmente com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive no que se refere aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros previsíveis, tais como aqueles relacionados ao quantitativo de vale-transporte, devendo promover as complementações necessárias sempre que o previsto inicialmente em sua proposta não se mostrar suficiente para o pleno atendimento do objeto da licitação.

> 6.31.1 Excetuam-se dessa regra apenas as hipóteses em que reste caracterizado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos dos arts. 92, inciso XIV, 124 e 135 da Lei nº 14.133/2021.

6.32 A contratada deverá emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, nos termos da legislação previdenciária vigente, sempre que ocorrer acidente de trabalho envolvendo seus empregados durante a execução dos serviços, observados os prazos legais, por meio do sistema eletrônico oficial adotado pelo Governo Federal ou outro que venha a substituí-lo.

6.33 A Contratada poderá aplicar técnicas e tecnologias inovadoras, desde que autorizadas pela gestão do contrato e que não se mostrem incompatíveis com os interesses de preservação dos valores histórico, cultural, estético e ambiental.

6.34 A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital e seu Termo de Referência, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

6.35 Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a Contratada obriga–se a prestar para a Contratante ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a Contratante ou a seu designado.

6.36 O Instrumento de Medição de Resultados - IMR, definirá os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas supressões para pagamento.

6.37 O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio do Instrumento de Medição de Resultados deverá ser de 60 (sessenta) dias corridos.

6.38 A Contratada deverá, ainda, fornecer todos os materiais de consumo, tais como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, entre outros a serem detalhados no Termo de Referência, bem como os equipamentos, utensílios, uniformes e equipamentos de proteção individual – EPIs necessários à adequada execução dos serviços.

6.39 A Contratante poderá, em caráter excepcional e devidamente justificado, solicitar a execução dos serviços em horários distintos dos originalmente previstos, inclusive aos finais de semana ou em dias não úteis, desde que previamente acordado com a Contratada, sem geração de horas extras, mediante reprogramação ou compensação da jornada, observadas a legislação trabalhista e as normas coletivas aplicáveis.

6.40 Fica vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, sob pena de adoção das medidas administrativas cabíveis.

Dos perfis e das atividades

6.41 O detalhamento das atribuições dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, compreendendo servente, encarregado de limpeza, almoxarife, limpador de fachadas e jardineiro observará o disposto a seguir, sem prejuízo das rotinas operacionais, dos cronogramas de execução dos serviços e das orientações da fiscalização.

Atribuições do Servente: Executar serviços de limpeza, conservação, higienização e apoio operacional das áreas internas e externas do edifício, instalações sanitárias, mobiliários, equipamentos vidros, esquadrias e superfícies envidraçadas acessíveis e sem exposição a situação de risco, bem como áreas adjacentes, conforme rotinas e cronogramas estabelecidos, utilizando materiais, equipamentos e EPIs adequados, observadas as normas de segurança e saúde no trabalho.

Anota-se que a higienização das instalações sanitárias integra o conjunto ordinário das atividades de limpeza atribuídas aos serventes, não havendo previsão de posto exclusivamente destinada a essa atividade.

Requisitos mínimos do Servente: Alfabetização.

Atribuições do Encarregado-Geral: Coordenar, supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de limpeza e conservação, distribuindo tarefas, orientando as equipes, controlando assiduidade, desempenho e rotinas administrativas, assegurando a qualidade dos serviços, o uso adequado de materiais e equipamentos e o atendimento às orientações da fiscalização contratual.

Requisitos mínimos do Encarregado-Geral: ensino médio completo e experiência mínima de 12 (doze) meses na função.

Atribuições do Almoxarife: Gerenciar o recebimento, armazenamento, controle, distribuição e registro dos materiais e insumos utilizados na execução dos serviços, mantendo os estoques organizados e atualizados, bem como prestando informações e relatórios à fiscalização sempre que solicitado.

Requisitos mínimos do Almoxarife: ensino médio completo e experiência mínima de 6 (seis) meses na função.

Atribuições do Limpador de Fachadas: Executar serviços de limpeza e conservação de fachadas, vidros, esquadrias e superfícies cujo acesso envolva exposição a situação de risco ou demande técnicas, equipamentos ou procedimentos específicos para trabalho em altura, observadas as rotinas estabelecidas, as normas de segurança do trabalho e a utilização de equipamentos, técnicas e EPIs adequados.

Requisitos mínimos do Limpador de Fachadas: alfabetização e curso específico para a função de Limpador de Fachadas.

Atribuições do Jardineiro: Executar serviços de jardinagem, incluindo manutenção, irrigação, poda, capina, adubação, controle fitossanitário e limpeza das áreas ajardinadas do edifício, conforme rotinas e cronogramas estabelecidos, observadas as normas de segurança aplicáveis.

Requisitos mínimos do Jardineiro: alfabetização.

6.42 As atribuições descritas não são exaustivas, compreendendo todas as atividades correlatas, compatíveis e necessárias à adequada execução dos serviços contratados, observadas as rotinas operacionais, os cronogramas e as orientações da fiscalização, bem como as atribuições típicas das ocupações correspondentes, conforme parâmetros definidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, no que couber

6.43 A escolaridade deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação;

6.44 Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

6.45 Após o registro dos empregados da Contratada pela Administração do Edifício, deverão ser encaminhadas as cópias de suas carteiras de trabalho comprovando o vínculo empregatício com a Contratada;

6.46 As solicitações de substituição de funcionários considerados inadequados à execução dos serviços serão encaminhadas à Contratada exclusivamente pela fiscalização do contrato, sempre que esta for comunicada pelas unidades demandantes acerca da necessidade desse procedimento;

6.47 As solicitações de substituição de empregados considerados inadequados à execução dos serviços, encaminhadas pelas unidades demandantes, serão analisadas pelo Fiscal do Contrato, que adotará as providências cabíveis, quando entender pertinente, mediante registro da ocorrência.

6.48 A Contratada deverá providenciar o preenchimento de cargos vagos imediatamente;

6.49 A Contratada deverá implantar imediatamente, após a assinatura do Contrato, a mão de obra correspondente aos postos de trabalho com dedicação exclusiva no local onde os serviços serão prestados; A Contratada deverá disponibilizar a documentação dos profissionais selecionados, no momento da apresentação dos trabalhadores ao Ministério;

6.49.1. Os profissionais necessários à execução do serviço técnico de natureza especializada de limpeza de fachadas serão mobilizados nas oportunidades previstas para sua execução periódica, devendo a Contratada apresentar previamente a documentação necessária à comprovação do atendimento aos requisitos estabelecidos para a atividade.

6.49.2. As disposições relativas à implantação permanente da mão de obra, controle de ponto, assiduidade, pontualidade e escalas de serviço previstas nos itens subsequentes aplicam-se aos empregados alocados nos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, não se aplicando aos profissionais mobilizados exclusivamente para a execução do serviço técnico de natureza especializada de limpeza de fachadas envidraçadas externas.Solução sob demanda dos serviços especializados de limpeza de fachadas envidraçadas externas.

Do Enquadramento da Categoria Profissional

6.50 Elenca-se abaixo, o enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, considerando os postos com dedicação exclusiva de mão de obra e os profissionais empregados na execução do serviço técnico de natureza especializada, conforme aplicável:

Tabela de Classificação Brasileira de Ocupações

CARGO	CBO
Servente de Limpeza	5143-20
Encarregado Geral	4101-05
Limpador de Fachadas	5143-15
Almoxarife	4141-05
Jardineiro	6220-10

Da Jornada de Trabalho e do Repouso

6.51 Para fins de execução contratual, será adotada jornada semanal de 40 (quarenta) horas semanais.

6.52 Deverão ser observadas as seguintes disposições:

I – concessão de intervalo intrajornada para repouso e alimentação de, no mínimo, **1 (uma) hora**, podendo ser reduzido ou flexibilizado apenas nas hipóteses previstas em lei ou na CCT;

II – concessão de descanso semanal remunerado de, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas consecutivas**, preferencialmente aos domingos, nos termos da legislação vigente e da CCT;

III – observância do intervalo interjornada mínimo de **11 horas consecutivas** entre duas jornadas de trabalho;

IV – possibilidade de adoção de regime de compensação de jornada ou banco de horas, desde que previsto na CCT da categoria, formalizado entre as partes e respeitados os limites legais;

V – organização das escalas de trabalho de forma a garantir a continuidade dos serviços, inclusive em situações excepcionais, sem prejuízo do direito ao descanso dos empregados;

6.53 A Contratada deverá manter controle formal da jornada de trabalho de seus empregados, por meio de sistema eletrônico de ponto, assegurando a fidedignidade dos registros, os quais deverão estar disponíveis à fiscalização sempre que solicitado.

6.54 O descumprimento das disposições relativas à jornada de trabalho, repouso e benefícios previstos na CCT ensejará a aplicação das penalidades contratuais cabíveis, sem prejuízo das sanções previstas na legislação trabalhista e na responsabilização da Contratada pelos encargos decorrentes.

Do Controle de jornada

6.55 O controle de assiduidade e pontualidade do pessoal empregado na prestação do serviço competirá à Contratada, obrigatoriamente, por meio de ponto eletrônico, a quem cabe também à fiscalização da conduta de seu pessoal e a manutenção da disciplina, bem como a fixação de escalas de serviço mensal, com os nomes e os respectivos horários e afazeres, seguindo o Plano de Trabalho Mensal aprovado;

Do Crachá e do Uniforme

6.56 Todos os empregados deverão se apresentar devidamente uniformizados, portando crachá e os EPI's que forem necessários à execução do serviço. A fiscalização do contrato poderá paralisar os serviços, enquanto os empregados da contratada não estiverem protegidos adequadamente, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada;

6.56.1 O crachá a ser fornecido deverá ser de PVC com chip para cadastramento no sistema de controle de acesso da edificação. A contratada deverá requerer as especificações mínimas dos crachás compatíveis, à contratante.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:

6.57 Os serviços de limpeza e conservação serão executados com a utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e insumos fornecidos integralmente pela Contratada, observadas as normas de segurança e saúde no trabalho, bem como as orientações da fiscalização contratual.

6.58 A execução dos serviços de limpeza e conservação observará parâmetros técnicos e operacionais compatíveis com as boas práticas adotadas pela Administração Pública Federal, tomando-se como referência, de forma subsidiária, o Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, publicado pelo então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, adaptados à legislação vigente, às características da edificação e às condições reais de uso das instalações.

6.59 As atividades serão organizadas de acordo com a natureza das áreas atendidas (internas e externas) e com a frequência necessária à adequada manutenção das condições de limpeza, asseio e conservação das instalações, tomando-se como referência o Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, sem prejuízo de ajustes decorrentes das particularidades da edificação e das necessidades da Administração.

6.60 A execução dos serviços compreenderá:

I – Áreas internas: atividades de limpeza, higienização, conservação e abastecimento de insumos, realizadas em periodicidades que atenda às necessidades da contratante, conforme o tipo de ambiente, o fluxo de pessoas e as condições de uso, abrangendo salas administrativas, áreas comuns, sanitários, copas, elevadores, auditórios, áreas de eventos, mobiliários, equipamentos e demais instalações internas.

II – Áreas externas: atividades de limpeza, conservação e manutenção das áreas externas, incluindo pisos, calçadas, estacionamentos, fachadas, vidros, esquadrias, áreas verdes e demais espaços externos, executadas em periodicidades diária, semanal, quinzenal, mensal, trimestral, semestral ou sob demanda, conforme a natureza do serviço e as condições ambientais.

6.60.1 Os serviços que envolvam trabalho em altura, limpeza de fachadas, vidros externos, telhados, calhas, caixas d'água e outras atividades de maior complexidade deverão observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho aplicáveis, sendo executados exclusivamente por profissionais capacitados, com a utilização dos equipamentos e dos equipamentos de proteção individual – EPIs adequados.

6.60.2 A limpeza das fachadas envidraçadas externas com exposição a situação de risco será executada na periodicidade estabelecida no Termo de Referência, mediante mobilização dos profissionais necessários à realização integral do serviço, não caracterizando posto permanente de trabalho. Os vidros, esquadrias e superfícies envidraçadas acessíveis e sem exposição a situação de risco integrarão as rotinas ordinárias de limpeza executadas pelos serventes.

6.61 O modelo de execução dos serviços de jardinagem e a frequência de limpeza, embasada no Caderno de Logística -Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, estão descritos no Anexo DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 O quantitativo de postos de trabalho necessários à execução dos serviços foi dimensionado com base nas características físicas das instalações, no fluxo de pessoas, na natureza das atividades desempenhadas, nas rotinas e frequências de limpeza e conservação, bem como nos parâmetros técnicos de produtividade adotados pela Administração Pública Federal, especialmente aqueles constantes do *Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação*.

7.1.1 Para fins da pesquisa de preços e do dimensionamento do objeto, o quantitativo de serventes será definido a partir da área a ser atendida, dos índices de produtividade e da frequência de execução, convertendo-se a carga de trabalho apurada em quantitativo de postos, em razão da natureza contínua dessas atividades. Para o serviço especializado de limpeza de fachadas envidraçadas externas com exposição a situação de risco, os mesmos parâmetros serão utilizados para apuração da carga de trabalho e do respectivo custo, sem conversão do resultado em posto permanente, em razão da natureza periódica da atividade.

7.2 O dimensionamento considerou, ainda:

I – a área total a ser atendida, segmentada em áreas internas, externas e áreas verdes;
II – o nível de criticidade e utilização dos ambientes;
III – as frequências mínimas exigidas para cada tipo de atividade;
IV – a necessidade de cobertura integral dos turnos de trabalho;
V – a substituição de empregados em ausências legais (férias, afastamentos e faltas);
VI – a vedação à ociosidade e à sobrecarga de mão de obra;
VII – Os fatores previstos nos incisos IV, V e VI aplicam-se especificamente ao dimensionamento dos postos de trabalho com disponibilização permanente de mão de obra.

7.3 Além dos parâmetros acima adotados, foram considerada a Área interna e externa do Edifício Bloco A bem como as rotinas previstas no Caderno de Logística.

7.4 No que se refere às rotinas de limpeza e conservação, foram observados os seguintes índices de produtividade:

- áreas internas: de 800 a 1.200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);
- áreas externas: de 1.800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);
- esquadrias externas: de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados);
- fachadas envidraçadas: de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

7.5 Registra-se que o Edifício Bloco “A” encontra-se integralmente em funcionamento, razão pela qual a metragem considerada abrange a totalidade da edificação.

7.6 A tabela apresentada abaixo consolida o dimensionamento dos serviços, evidenciando os quantitativos de postos estimados para as atividades de execução permanente e o dimensionamento específico das atividades periódicas, a partir dos parâmetros técnicos de produtividade e das características da edificação.

7.6.1 A memória de cálculo foi elaborada com base na relação entre a área total a ser atendida, segmentada por tipo de ambiente, os índices de produtividade aplicáveis e as respectivas frequências de execução, **observada, para os postos permanentes, a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.**

7.7. Para cada tipologia de área, procedeu-se à divisão da metragem correspondente pelos respectivos índices de produtividade e frequências de execução. Nas atividades que demandam disponibilização permanente de mão de obra, para fins da pesquisa de mercado e do dimensionamento do objeto, o resultado subsidiou a definição do quantitativo de postos de trabalho, considerados, ainda, fatores operacionais relacionados às condições reais de funcionamento da edificação. Para a limpeza de fachadas envidraçadas externas com exposição a situação de risco, de execução periódica semestral, o resultado do dimensionamento será utilizado como referência para a apuração da carga de trabalho e a composição do respectivo custo.

GRUPO	ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS /ÁREA ANUAL
1	1	1.1	Servente - Produtividade	25194	Posto	33
		1.2	Encarregado Geral	25194	Posto	01
		1.3	Almoxarife	14907	Posto	01
		1.4	Jardineiro	24325	Posto	01
	2	2.1	Serviço técnico de natureza especializada – limpeza de fachadas	25194	UNIDADE	2
	3	3.1	Materiais de Consumo	-	-	-
	4	4.2	Equipamentos - Depreciação	-	-	-

[1] Cada unidade corresponde à execução integral da limpeza de 6.846,35 m² de fachadas envidraçadas externas, totalizando 13.692,70 m² no período de 12 meses.

7.8 Informa-se que as produtividades adotadas encontram-se em conformidade com os parâmetros técnicos previstos na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, especialmente o subitem 2.1 do Anexo VI-B, aplicada de forma subsidiária, bem como na Portaria nº 21.262/2020, constituindo tais referenciais parte integrante da especificação dos serviços.

7.9 Registra-se, contudo, que os índices de produtividade constantes das referidas normas foram originalmente concebidos para contratos executados sob o regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, inexistindo parâmetro técnico específico para o regime de 40 (quarenta) horas semanais adotado na presente contratação, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024.

7.10 Diante disso, procedeu-se à adequação proporcional dos índices de produtividade, de modo a compatibilizá-los com a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, preservando-se a coerência técnica do dimensionamento da força de trabalho.

Tabela – Dimensionamento da Força de Trabalho por Área e Produtividade

TIPO	DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL (m²)	PERIO-DICIDADE	ÍNDICE DE PRODUTI-VIDADE MÍNIMO PARA 44H	ÍNDICE DE PRODUTIV-IDADE MÍNIMO PARA 40H	EQUIPE MÁXIMA 44H	EQUIPE MÁXIMA 40H	ÍNDICE DE PRODUTI-VIDADE MÁXIMO PARA 44	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÁXIMO PARA 40H [1]	EQUIPE MÍNIMA 44H	EQUIPE MÍNIMA 40H [2]
Área Interna	Piso Acarpetados	613,44	Diária	800	727	0,77	0,84	1.200	1.091	0,511	0,562
	Piso frios	12.731,54	Diária	800	727	15,91	17,51	1.200	1.091	10,61	11,671
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	13.065,82	Diária	1.000	909	13,07	14,37	1.500	1.364	8,711	9,582
	Almoxarifado /Galpões	1.162,28	Diária	1.500	1364	0,75	0,85	2500	2.273	0,465	0,511
	Banheiros	1.604,01	Diária	200	182	8,02	8,82	300	273	5,347	5,881
Área Externa	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	3.330,33	Diária	1.800	1636	1,85	2,04	2700	2.455	1,233	1,357
	Pátios e áreas verdes - Alta Frequência	931	Diária	1.800	1636	0,52	0,57	2.700	2.455	0,345	0,379
	Pátios e áreas verdes - Alta Frequência	7.906,00	Diária	6.000	5455	1,32	1,45	9.000	8.182	0,878	0,966
Esquadrias (m²)	face interna sem exposição a situação de risco	6.483,92	Quinzenal	300	273	1,96	2,2	380	345	1,551	1,706
	face externa sem exposição a situação de risco	345,27	Quinzenal	300	273	0,1	0,1	380	345	0,083	0,091
EQUIPE MÁXIMA DE SERVENTES						44,30	48,72	**EQUIPE MÍNIMA DE SERVENTES**		29,73	32,70
Fachadas Envidraçadas	face externa com exposição a situação de risco	6.846,35	Semestral	130	118	0,40	0,44	160	145	0,32	0,36

EQUIPE MÁXIMA DE LIMPADOR DE FACHADAS	0,40	0,44	**EQUIPE MÍNIMA DE SERVENTES**	0,32	0,36

[1] Será utilizado para o levantamento de mercado e dimensionamento da proposta o índice de produtividade máximo para 40h.

[2] Será utilizado para o levantamento de mercado e dimensionamento da proposta a equipe mínima

7.11 Síntese do Dimensionamento

Para servente (postos)

- Equipe mínima estimada: 33
- Equipe máxima estimada: 49

Para limpador de fachada

- Área total: 6.846,35 m
- quantidade estimada de execuções em 12 meses: 2

7.12 O dimensionamento da força de trabalho, para fins da elaboração da pesquisa de mercado, observou, portanto, os parâmetros técnicos da IN SEGES/MPDG nº 5 /2017, aplicados de forma proporcional à jornada adotada.

7.13 A proposta da licitante deverá ser elaborada considerando as áreas e as características dos serviços objeto da contratação, podendo ser adotados índices de produtividade distintos daqueles utilizados pela Administração como referência. Nessa hipótese, a produtividade proposta deverá ser expressamente indicada, juntamente com a quantidade de pessoal a ser alocado na execução contratual.

7.14 As faixas de produtividade e os quantitativos apresentados neste Estudo constituem referências para o dimensionamento das propostas, observada a jornada de 40 horas semanais. A adoção de produtividade superior à faixa referencial deverá ser acompanhada de demonstração técnica de exequibilidade, a ser analisada pela Administração antes da aceitação da proposta, contemplando memória de cálculo por tipo de área, distribuição da equipe, rotinas e frequências, metodologia de execução e especificação dos equipamentos necessários. A simples apresentação de proposta de redução da equipe, ainda que associada à utilização de máquinas, não assegura sua aceitação. A Administração poderá rejeitar o dimensionamento proposto quando, após as diligências cabíveis, análise técnica fundamentada demonstrar sua incompatibilidade com as rotinas, os horários, as necessidades de atendimento simultâneo e os padrões de qualidade exigidos para a edificação.

> 7.14.1. Durante a execução contratual, propostas de alteração da metodologia que impliquem redução da equipe prevista na proposta aceita dependerão de avaliação técnica e autorização prévia da Administração. A contratada deverá demonstrar os ganhos de produtividade e a manutenção integral das rotinas, frequências, segurança e qualidade dos serviços, considerando os resultados efetivamente observados na execução. A proposta de redução, por si só, não assegura sua aprovação, podendo ser indeferida mediante justificativa técnica que demonstre sua inviabilidade para as necessidades operacionais da edificação. Eventual alteração deverá considerar os reflexos nos custos e no valor contratual e ser formalizada pelo instrumento cabível, vedada a redução unilateral da equipe pela contratada.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 2.788.821,46

8.1 O objeto será composto de grupo único, conforme quadro resumo abaixo:

QUADRO RESUMO				
GRUPO	**ITEM**	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
	1	MÃO DE OBRA RESIDENTE (POSTOS)	R$ 177.240,32	R$ 2.126.883,81

1	2	SERVIÇO TÉCNICO DE NATUREZA ESPECIALIZADA (limpador de fachada)	[1] [2]	
	SUBTOTAL 01 (item 01 + item 02)		**R$ 177.240,32**	**R$ 2.126.883,81**
	3	EQUIPAMENTOS (depreciação)	R$ 3.737,43	R$ 44.849,14
	4	MATERIAIS DE CONSUMO	R$ 51.424,04	R$ 617.088,51
	SUBTOTAL 02 (item 04 + item 05)		**R$ 55.161,47**	**R$ 661.937,65**
	VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (subtotal 01 + subtotal 02)		**R$ 232.401,79**	**R$ 2.788.821,46**

[1] Registra-se que a estrutura de custos do contrato vigente não reproduz integralmente o modelo definido para a futura contratação. No ajuste atual, o custo correspondente ao profissional responsável pela limpeza especializada de fachadas integra a parcela de mão de obra residente, enquanto, na solução ora proposta, essa atividade será executada como serviço técnico de natureza especializada, de periodicidade semestral, sem alocação permanente de posto de trabalho.

Dessa forma, para fins exclusivamente estimativos, o valor correspondente à execução periódica da limpeza especializada de fachadas permanece absorvido no valor de referência da mão de obra do contrato vigente, sem acréscimo ou dupla contabilização, devendo sua segregação e adequada composição ocorrer na etapa de pesquisa de preços e formação do valor estimado definitivo da contratação.

[2] Para fins de formação e apresentação da proposta, o valor mensal do serviço corresponderá ao valor anual relativo às 2 (duas) execuções semestrais dividido por 12 (doze), sem alteração da periodicidade de execução estabelecida neste Termo de Referência.

8.2 Para a estimativa do valor da contratação, foram considerados os valores praticados no contrato atualmente vigente, conforme demonstrado na tabela constante do Quarto Termo Aditivo (SEI nº 17006251).

8.3 A definição do valor estimado definitivo da contratação deverá ser precedida de pesquisa de mercado, a ser realizada pelas equipes técnicas da SAA, em conformidade com os procedimentos e metodologias estabelecidos na IN nº 65/2021 e demais normativos aplicáveis à formação de preços na Administração Pública Federal.

8.4 Ademais, a definição do valor estimado definitivo da contratação deverá considerar, como paradigma, os valores e condições vigentes da Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº DF000042/2025, alterada pelo Termo Aditivo nº DF000199/2025 e atualizada pelo Termo Aditivo nº DF000026/2026, em consonância com a data-base da respectiva categoria profissional.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, de modo a ampliar a competitividade e obter a proposta mais vantajosa para a Administração. Contudo, no presente caso, a divisão do objeto mostra-se inadequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, razão pela qual se justifica a sua contratação de forma integral.

9.2 A prestação dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial e manutenção de áreas verdes, predominantemente com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo também serviço técnico de natureza especializada de execução periódica, caracteriza-se como atividade integrada e interdependente, cuja execução demanda coordenação centralizada, padronização de procedimentos, gestão unificada de atividades e controle operacional permanente. O eventual parcelamento do objeto, com a contratação de múltiplas empresas para diferentes parcelas (ex.: áreas internas, externas, jardinagem ou fornecimento de materiais), acarretaria significativa fragmentação da gestão contratual, com aumento da complexidade administrativa e maior risco de descontinuidade ou sobreposição de atividades.

9.3 Sob o ponto de vista operacional, a existência de múltiplos contratos poderia comprometer a eficiência na execução dos serviços, dificultando a definição de responsabilidades, a fiscalização, o cumprimento de rotinas integradas e a aplicação uniforme dos padrões de qualidade estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Ademais, a divisão do objeto poderia gerar conflitos entre contratadas, especialmente quanto à delimitação de áreas e atividades, impactando negativamente a qualidade dos serviços prestados.

9.4 Do ponto de vista econômico, a contratação unificada tende a proporcionar ganhos de escala, maior eficiência na alocação de recursos, redução de custos indiretos e melhor racionalização do uso de materiais, equipamentos e mão de obra. O parcelamento, por sua vez, poderia elevar os custos globais da contratação, em razão da duplicidade de estruturas administrativas, logística fragmentada e perda de sinergia operacional.

9.5 Adicionalmente, considerando que os serviços serão executados com fornecimento conjunto de mão de obra, materiais, insumos, equipamentos e ferramentas, a segregação desses elementos comprometeria a responsabilidade integral da contratada pela adequada execução do objeto, dificultando a apuração de eventuais falhas e a responsabilização contratual.

9.6 Dessa forma, conclui-se que o **não parcelamento do objeto** é a alternativa que melhor atende ao interesse público, assegurando maior eficiência, economicidade, padronização e qualidade na prestação dos serviços, em conformidade com os princípios da Administração Pública e com a legislação vigente.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 A presente contratação tem por finalidade substituir o Contrato Administrativo nº 13/2023, firmado com empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, cuja vigência se estende até 02/12/2026, assegurando a continuidade da prestação dos serviços sem solução de continuidade.

10.2 Ressalta-se, ainda, que não se identifica a necessidade de realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para o pleno atendimento do objeto, uma vez que a solução proposta contempla, de forma integrada, todos os elementos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, equipamentos e ferramentas, garantindo a eficiência operacional e a responsabilidade integral da futura contratada.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A presente contratação encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), instituído pela Portaria MDS nº 907, de 7 de agosto de 2023, referente ao ciclo 2023–2026, com alterações promovidas pelas Portarias MDS nº 1.102, de 23 de julho de 2025, nº 1.122, de 30 de outubro de 2025, e nº 1.161, de 24 de fevereiro de 2026.

11.2 Nesse contexto, a contratação contribui diretamente para o alcance do **Objetivo Estratégico 12 – Promover inovação na gestão de contratações, logística e serviços**, ao adotar modelo estruturado, eficiente e orientado por boas práticas de governança, sustentabilidade e gestão de resultados.

11.3 Adicionalmente, a solução proposta está alinhada aos eixos do Plano de Logística Sustentável (PLS) do MDS, especialmente:

- **Eixo 01 – Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços**, mediante a adoção de práticas que visam à otimização do uso de recursos, à redução de desperdícios e ao uso eficiente de insumos;
- **Eixo 03 – Identificação de alternativas que promovam menor impacto ambiental**, por meio da incorporação de critérios de sustentabilidade na execução dos serviços, incluindo o uso de produtos menos agressivos ao meio ambiente, a gestão adequada de resíduos e a redução do consumo de água e energia.

11.4 A contratação encontra-se, ainda, devidamente registrada Plano de Contratações Anual – PCA 2026, via Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), conforme os seguintes dados:

- **ID PCA no PNCP:** 05526783000165-0-000001/2026
- **Data de publicação no PNCP:** 14/05/2025
- **IDs dos itens no PCA:** 157, 158, 159, 160 e 161
- **Classes/Grupos:** 853 – Serviços de Limpeza; 859 – Outros Serviços de Suporte; e 851 – Serviços de Agências de Empregos e Fornecimento de Pessoal

- **Identificador da futura contratação:** 550005-86/2026

11.5 Dessa forma, resta evidenciado que a contratação está plenamente alinhada ao planejamento estratégico e operacional do MDS, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais e assegurando a coerência entre a demanda apresentada e os instrumentos de planejamento vigentes.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação pretendida tem como objetivo proporcionar ganhos relevantes à Administração, sob os aspectos técnico, operacional, econômico, ambiental e social, destacando-se os seguintes benefícios:

I – **Garantia de continuidade dos serviços** de limpeza, asseio, conservação predial e manutenção de áreas verdes, assegurando a adequada manutenção das condições de higiene, salubridade e funcionalidade das instalações;

II – **Melhoria da qualidade dos serviços prestados**, por meio da adoção de padrões definidos no Termo de Referência e do monitoramento contínuo via Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

III – **Otimização da gestão contratual**, com centralização das atividades em uma única contratada, reduzindo a complexidade administrativa, os riscos de descontinuidade e os custos de fiscalização;

IV – **Racionalização do uso de recursos públicos**, com maior eficiência na alocação de mão de obra, materiais e equipamentos, contribuindo para a economicidade da contratação;

V – **Aumento da eficiência operacional**, mediante a adequada distribuição dos postos de trabalho, organização das rotinas e frequências de execução e redução de ociosidade ou sobrecarga das equipes;

VI – **Adoção de práticas sustentáveis**, alinhadas ao Plano de Logística Sustentável (PLS) do MDS, com foco na redução de desperdícios, uso consciente de insumos, destinação adequada de resíduos e diminuição dos impactos ambientais;

VII – **Promoção da saúde e segurança no trabalho**, com fornecimento e uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs), capacitação dos empregados e cumprimento das normas regulamentadoras;

VIII – **Fortalecimento de políticas públicas de inclusão social**, especialmente por meio da reserva de vagas para mulheres em situação de violência doméstica e familiar, com prioridade para mulheres pretas e pardas, contribuindo para a promoção da equidade de gênero e raça;

IX – **Redução de riscos trabalhistas e operacionais**, com a responsabilização integral da contratada pela gestão da mão de obra e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais;

X – **Maior previsibilidade e estabilidade contratual**, decorrente da definição de prazo de vigência compatível com a natureza continuada dos serviços, favorecendo o planejamento institucional e a eficiência na execução.

12.2 Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como medida necessária e vantajosa, contribuindo diretamente para o adequado funcionamento das atividades institucionais e para o atendimento do interesse público.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Para viabilizar a contratação dos serviços de limpeza e conservação para o Edifício Bloco A, deverão ser adotadas previamente as seguintes providências por parte da Administração:

a) Designação formal dos servidores que atuarão como gestor e fiscais do contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e normativos internos aplicáveis;

b) Assegurar a disponibilidade orçamentária necessária à contratação, incluindo, quando aplicável, a descentralização de créditos entre os órgãos ocupantes do edifício, em razão do modelo de rateio das despesas condominiais;

c) Planejar e executar a transição contratual, de modo a garantir a continuidade dos serviços, sem interrupções ou prejuízos ao funcionamento das atividades institucionais desenvolvidas no edifício;

d) Disponibilizar à contratada informações técnicas e operacionais, tais como plantas, layout das áreas, rotinas de limpeza, horários de funcionamento e restrições operacionais do edifício;

e) Promover a integração da futura contratação com os demais contratos vigentes, especialmente aqueles relacionados à manutenção predial, vigilância, brigada de incêndio e operação de sistemas, a fim de evitar sobreposição de atividades ou conflitos operacionais;

f) Garantir o acesso controlado às dependências do edifício, mediante observância das normas internas de segurança, incluindo procedimentos relacionados aos sistemas de controle de acesso (SCA) e monitoramento por CFTV;

g) Avaliar e, se necessário, adequar a infraestrutura de apoio, como depósitos de materiais, pontos de água e energia, locais para guarda de equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços;

h) Adotar medidas para mitigação de riscos previamente identificados, especialmente quanto à continuidade do serviço, segurança dos usuários e compatibilização com eventuais obras ou intervenções em andamento no edifício;

i) Verificar a necessidade de comunicação prévia aos usuários do edifício, acerca de eventuais ajustes operacionais decorrentes da nova contratação.

13.2. Não foram identificadas outras providências relevantes além das acima descritas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Em atendimento ao disposto no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e aos princípios da sustentabilidade, eficiência e desenvolvimento nacional sustentável, previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Contratada deverá adotar, na execução dos serviços, práticas que promovam o uso racional de recursos naturais, a redução de impactos ambientais e a adequada gestão de resíduos, observadas as normas ambientais e sanitárias vigentes.

14.2 Para tanto, deverão ser observadas, entre outras, as seguintes diretrizes:

14.2.1 Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que atendam às classificações e especificações estabelecidas pela ANVISA;

14.2.2. Colaborar com medidas de uso racional e redução do consumo de água e energia, promovendo a orientação de seus empregados quanto a práticas sustentáveis no ambiente de trabalho;

14.2.3 Adotar procedimentos que evitem o desperdício de água tratada, inclusive mediante a racionalização do uso de equipamentos e métodos de limpeza;

14.2.4 Empregar equipamentos e utensílios de limpeza que apresentem menor impacto ambiental e níveis reduzidos de ruído, sempre que tecnicamente viável;

14.2.5 Realize 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;

1 4 . 2 . 6
Realizar a separação e a destinação adequada dos resíduos recicláveis gerados, em consonância com o Decreto

14.2.7 Observar as Normas Brasileiras – NBR da Associação Brasileira de Normas Técnicas aplicáveis à gestão de resíduos e à execução dos serviços;

14.2.8 Assegurar a destinação ambientalmente adequada de pilhas, baterias e resíduos equivalentes, nos termos da Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;

1 4 . 2 . 9
Fornecer aos empregados os equipamentos de proteção e segurança necessários à adequada execução dos serv

14.2.10 Priorizar, sempre que possível, a utilização de bens, materiais e insumos com menor impacto ambiental, recicláveis, atóxicos ou biodegradáveis, conforme normas técnicas aplicáveis;

1 4 . 2 . 1 1
Garantir que produtos químicos e desinfestantes domissanitários utilizados estejam devidamente registrados, rotul

14.2.12 Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12 /1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

14.2.13 Realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 10.936, de 2022;

14.2.14 Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

14.2.15 As exigências acima deverão ser observadas sem prejuízo da viabilidade técnica e econômica da execução contratual, não se caracterizando como obrigação de adoção de soluções específicas quando inexistirem alternativas compatíveis no mercado.

14.3 Deverão ser previstas, dentre as obrigações da contratada, nos termos da Lei n° 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, que 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 dife

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

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

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

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

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

b.5) 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 de

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, ambientalment

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações, análises e justificativas apresentadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação declara que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gerais no Edifício Bloco “A”, administrado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS, em Brasília/DF, mostra-se viável, adequada e necessária ao atendimento das necessidades da Administração.

A solução proposta contempla a execução continuada dos serviços de limpeza, asseio e conservação, bem como de manutenção e conservação de jardins e plantas ornamentais, com fornecimento integral de materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas indispensáveis à adequada execução do objeto, observadas as condições, quantitativos e exigências a serem detalhados no respectivo Termo de Referência.

A análise técnica realizada demonstrou que a terceirização dos serviços constitui a alternativa mais eficiente e eficaz, considerando a inexistência de quadro funcional próprio para a execução dessas atividades, a prática consolidada no âmbito da Administração Pública Federal, a ampla oferta de fornecedores no mercado e os ganhos de eficiência, economicidade e padronização operacional decorrentes da contratação integrada.

Verificou-se, ainda, que a contratação está devidamente alinhada aos instrumentos de planejamento do órgão, encontrando-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, bem como em conformidade com a legislação vigente, notadamente a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 9.507/2018, as normas subsidiárias aplicáveis à terceirização de serviços e às diretrizes de sustentabilidade ambiental e gestão responsável dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende às demandas do Edifício Bloco “A”, assegurando a continuidade dos serviços essenciais, a preservação do patrimônio público, a manutenção de condições adequadas de higiene, salubridade e segurança, bem como a observância dos princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público.

16. Responsáveis

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

Despacho: Portaria 616 (17894098)

ALVARO DE OLIVEIRA SILVA DUARTE

Presidente

Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 17:59:42.

Despacho: Portaria 616 (17894098)

CLAUDIUS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 15:47:18.

Despacho: Portaria 616 (17894098)

CRISTIANO DE ARAUJO SILVA

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 16:25:44.

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar

ARIANE SIDIA BENIGNO SILVA FELIPE

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 13:17:06.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES

Seq	SERVENTE / JAUZEIRO				
DESCRIÇÃO		**UNIDADE**	**Qtde. de peças**	**Custo Unitário (R$)**	**Total (R$)**
A	Blusas, camisas ou camisetas de mangas curtas com emblema da empresa	Unidade	02		
B	Calça comprida com emblema da empresa	Unidade	02		
C	Meia (par)	Par	02		
D	Bota Galocha	Par	01		
E	Botas de couro na cor preta	Par	02		
(a) = TOTAL DO CONJUNTO (R$)					
(b) = QTDE CONJUNTO POR ANO					02
(c) = (a) x (b) = TOTAL ANUAL (R$)					
(d) = (c) / 12 = TOTAL MENSAL (R$)					

Observação: 01 - Os custos referentes a uniformes deverão ser incluídos nas planilhas de composição de custos.

Obs.: 02 - conjunto completo contem as pelas de "A" a "E" totalizando 09 (nove) peças.

Seq	ALMOXARIFE / ENCARREGADO-GERAL				
DESCRIÇÃO		**UNIDADE**	**Qtde. de peças**	**Custo Unitário (R$)**	**Total (R$)**

A	Blusas social de mangas curtas com emblema da empresa	Unidade	02		
B	Calça social comprida com emblema da empresa	Unidade	02		
C	Meia (par)	Par	02		
D	Blazer	Unidade	01		
E	Sapato social de couro na cor preta	Par	02		
(a) = TOTAL DO CONJUNTO (R$)					
(b) = QTDE CONJUNTO POR ANO					02
(c) = (a) x (b) = TOTAL ANUAL (R$)					
(d) = (c) / 12 = TOTAL MENSAL (R$)					

Observação: 01 - Os custos referentes a uniformes deverão ser incluídos nas planilhas de composição de custos.

Obs.: 02 - conjunto completo contem as pelas de "A" a "E" totalizando 09 (nove) peças.

Seq	**JARDINEIRO**				
DESCRIÇÃO		**UNIDADE**	**Qtde. de peças**	**Custo Unitário (R$)**	**Total (R$)**
A	Blusas, camisas ou camisetas de mangas curtas com emblema da empresa	Unidade	02		
B	Calça comprida com emblema da empresa	Unidade	02		
C	Meia (par)	Par	02		
D	Bota Galocha	Par	01		
E	Botas de couro na cor preta	Par	02		
F	Jaleco	Unidade	02		
(a) = TOTAL DO CONJUNTO (R$)					
(b) = QTDE CONJUNTO POR ANO					02

(c) = (a) x (b) = TOTAL ANUAL (R$)	
(d) = (c) / 12 = TOTAL MENSAL (R$)	

Observação: 01 - Os custos referentes a uniformes deverão ser incluídos nas planilhas de composição de custos.

Obs.: 02 - conjunto completo contem as pelas de "A" a "F" totalizando 11 (onze) peças.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Processo: 71000.115092/2025-36

Pregão Eletrônico nº XX/2026.

Dia _____/_____/2026 às _____:_____ horas

Atesto, para os fins de participação da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E CNPJ: XXXXXXXXXXXXXX , na Concorrência nº XX/2026, que eu, NOME COMPLETO DO SERVIDOR como representante do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - Bloco A, acompanhei a vistoria do Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX representante da empresa licitante, que procedeu a vistoria nas dependências da Edifício Bloco A, esplanada dos Ministérios, Brasília-DF, tomando conhecimento das peculiaridades necessárias para cumprimento das obrigações, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, decorrentes da licitação.

_____

_____

Representante do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

Representante da Empresa

Brasília, _____/_____ / 2026.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARO QUE A EMPRESA _____, INSCRITA NO CNPJ (MF) NO _____, INSCRIÇÃO ESTADUAL NO _____, ESTABELECIDA EM _____, POSSUI OS SEGUINTES CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R$

_____

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

OBSERVAÇÃO:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Processo: 71000.115092/2025-36

Pregão Eletrônico nº XX/2026.

Dia _____/_____/2026 às _____:_____ horas

(Emitir em papel timbrado da empresa)

Nome: ..... responsável legal da empresa: .....,

CNPJ nº: .....,

Endereço: .....,

Fone: ..... Fax: ..... E-mail: .....

(texto original)

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº XXXX/2026, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

ou

(texto editado)

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e às instalações destinadas à prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº XXXX/2026, tendo o quadro técnico da empresa tomado pleno conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletado todas as informações, dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem a proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que representa.

Brasília, ... de ..... de 2026.

.....
Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade: ..... Órgão Expedidor: .....

(Obs. Entregar com a documentação no envelope de Habilitação preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA MÃO DE OBRA RESIDENTE

Nº PROCESSO		
Licitação Nº		
Dia ___/___/_____às___:___horas		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação e de manutenção e conservação de jardins e plantas ornamentais no Edifício Bloco "A", com disponibilização de mão de obra residente em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos. **Nota:** Esta planilha aplica-se exclusivamente aos postos de trabalho com disponibilização permanente de mão de obra.		
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)**
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa. **Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		
1. MÓDULOS		
MÃO DE OBRA		
Mão de Obra vinculada à execução Contratual		
Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo com características distintas)	**ESPECIFICAR O NOME DO POSTO,** (ver tabela 01 do item 4.65 do Termo de Referencia)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	**ESPECIFICAR A OCUPAÇÃO** (ver tabela 01 do item 4.65 do Termo de Referencia)
3	Salário normativo da categoria profissional.	(CONFORME CCT)
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	(**ESPECIFICAR O CARGO DA CCT UTILIZADO COMO REFERÊNCIA)**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
6	Quantidade de postos	(ESPECIFICAR A QTDE. EXIGIDA NO EDITAL) (ver tabela 01 do item 4.65 do Termo de Referencia)
Nota 1 : Deverá ser apresentada uma planilha distinta para cada categoria profissional integrante da equipe residente. Nota 2: A planilha deverá ser calculada considerando o **valor mensal** do empregado.		
MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (Especificar)	
Total da Remuneração		**R$**
Nota 1 : O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.		

Anexo_V___MODELO_DE_PLANILHA_DE_COMPOSICAO_DE_CUSTOS_E (19454371) SEI 71000.115092/2025-36 / pg. 97

MODULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	**13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	Subtotal	R$
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1	
Total		**R$**

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.
Nota 3: Considerando a possibilidade de prorrogação dos contratos de serviços contínuos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a rubrica férias tem como objetivo suprir a necessidade de pagamento das férias remuneradas relativas ao período inicial da contratação. Essa rubrica deverá ser reavaliada por ocasião da prorrogação contratual, observada sua natureza de custo não renovável, nos termos da regulamentação aplicável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	(entre 1% a 3%) ver grau de risco	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Assistência Odontológica	
E	Seguro de Vida e Auxílio Funeral	
F	Outros (Especificar)	
	Total	**R$**

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total	**R$**

MODULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	**Provisão para Rescisão**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	Total	**R$**

MODULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	

Anexo_V___MODELO_DE_PLANILHA_DE_COMPOSICAO_DE_CUSTOS_E (19454371) SEI 71000.115092/2025-36 / pg. 98

E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
	Total	**R$**

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	**Intrajornada**	**Valor (R$)**
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
	Total	**R$**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	**Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Valor (R$)**
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
	Total	**R$**

MODULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes (Transportado do Anexo I do Termo de Referência) (ver cargo)	
B	Outros (Específicar)	
	Total	**R$**

Nota: Valores mensais por empregado.

MODULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**Percentual %**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MODULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MODULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MODULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MODULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	
	Subtotal (A+B+C+D+E):	**R$**
F	MODULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$**

1. O presente modelo destina-se à composição dos custos da mão de obra residente alocada em regime de dedicação exclusiva.

2. A licitante deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços individualizada para cada categoria profissional integrante da equipe residente, observados o quantitativo de postos, a jornada aplicável e a norma coletiva adotada.

3. A LICITANTE deverá encaminhar, juntamente com cada Planilha, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias.

4. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

4.1. Os salários e os benefícios a serem pagos serão os constantes nas Convenções Coletivas.

4.2. As planilhas deverão ser individualizadas por categoria profissional, sendo seus valores posteriormente consolidados no quadro-resumo da mão de obra residente e na proposta comercial.

4.3. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.

4.4. O campo aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de execução do contrato.

RESUMO EQUIPE RESIDENTE

ITEM 01 - CUSTO MÃO DE OBRA - EQUIPE RESIDENTE				
CBO	PROFISSIONAIS RESIDENTES	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL POSTO	VALOR TOTAL MENSAL
		(A)	(B)	(C) = (A)*(B)
5143-20	Servente	33		
4101-05	Encarregado-Geral	1		
4141-05	Almoxarife	1		
6220-10	Jardineiro	1		
TOTAL DE PROFISSIONAIS		36	VALOR MENSAL	R$
TOTAL ANUAL (valor mensal x 12)				R$

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

PLANILHA DE CUSTOS PARA EQUIPAMENTOS (depreciação) - MENSAL

EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA	QUANTIDADE	Custo Unitário	Custo Total	Vida Útil (meses)	Depreciação	Manutenção	Custo Depreciação
	(A)	(B)	(C)= A x B	(D)	(E) = C / D	(F) = 10% do resultado do (E)	(G) = E + F
Aspirador de água profissional potência 2000w tipo robot grande	2			60			
Aspirador de pó com filtro hepa lavável mínimo 1400w (IPC Brasil AA135 ou similar)	2			60			
Carrinho plataforma com assoalho de chapa 400 kg com aba frontal	1			60			
Carrinho acoplado completo, com no mínimo: vassoura, mop-água, rodo, dois baldes, espremedor, cesto de lixo, e placas de identificação piso molhado)	13			60			
Container de lixo 1000 litros com pedal	1			60			
Enceradeira industrial 410mm - 1 cv	12			60			
Enceradeira industrial 510mm - 1 cv	2			60			
Escada de alumínio de 15 degraus	2			60			
Escada de alumínio de 7 degraus	2			60			
Lavadora automática de piso (movida a bateria) tanque de 50 a 75 litros - capacidade mínima de limpeza de 2000m²/h	1			60			
Lavadora de alta pressão profissional 220 ou 380v 1700 lbs. 2,2 kw	2			60			

Lixeira de Plástico com tampa e rodas 120L azul/coletor	15			60			
Máquina escovadora de carpete com escova longitudinal (Carpet Cleaning TM5, Host Freestyle ou similar)	2			60			
Carrinho tipo "Gari" com rodinhas	2			60			
Extensão de fio roliço c/ 10 metros monofásico	5			24			
Extensão de fio roliço c/100 metros – trifásica	1			24			
Extensão de fio roliço c/100 metros - monofásica	1			24			
Extensão de fio roliço c/20 metros – monofásica	5			24			
Extensão de fio roliço c/50 metros– monofásica	1			24			
Kit limpa vidros - com cabo de 2m de comprimento	6			24			
Placa sinalização de piso - "piso molhado"	30			24			
MOP Aplicador de cera/impermeabilizante	6			24			
Mangueira de 3/4 c/50 metros, com bico, para água	5			12			
Mangueira de 3/4 de borracha - 100 metros	3			12			
Balde de plástico, resistente , com alça, 20 litros	30			12			
Balde com Alça 4L Amarelo	15			12			
Pá para lixo 26x120 cm. Ponta emborrachada	24			12			
Rodo de Plástico 40 cm com cabo de alumínio	40			12			
Rodo de Plástico 60 cm com cabo de alumínio	40			12			
Rodo de Alumínio 90cm com cabo de alumínio	10			12			
Vassoura de pelo 40cm com cabo	36			12			
Vassoura de pelo 60cm com cabo	36			12			
Vassoura para limpeza de teto com cerdas em nylon.	36			12			
Vassoura de piaçava de nylon com cabo	2			12			
CUSTO TOTAL MENSAL PARA EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA							

EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM	QUANTIDADE	Custo Unitário	Custo Total	Vida Útil (meses)	Depreciação	Manutenção	Custo Depreciação

	(A)	(B)	(C)= A x B	(D)	(E) = C / D	(F) = 10% do resultado do (E)	(G) = E + F
Aparador a gasolina de cerca viva, potência mínima de 0,8HP	1			60			
Bomba de pulverização costal 20 litros	1			60			
Carrinho de mão com caçamba metálica galvanizada com espessura de 0,60 mm, braços metálicos e pneu com câmara de ar	1			60			
Cortador de grama a gasolina, potência mínima 6hp	1			60			
Enxada larga 1/2 libras - com cabo	1			60			
Enxadão estreito 2 libras - com cabo	1			60			
Escada extensiva de alumínio H. 7m	1			60			
Machado	1			60			
Motopoda/Motoserra a gasolina, potência mínima 5cv	1			60			
Pá de bico com cabo	1			60			
Picareta	1			60			
Rastelo de metal	1			60			
Regador plástico 10 litros	2			60			
Roçadeira a gasolina para cortar grama, potencia mínima de 2 HP (para uso com fio de nylon e lâmina)	1			60			
Sacho coração c/c 43 cm	1			60			
Soprador de folhas a gasolina, mínimo 3 HP	1			60			
Escada dupla de madeira, acima de 20 degraus	1			60			
Abraçadeira 1/2 a 3/4	10			24			
Alicate universal 8´´A43A26:A41	1			24			
Aspersor - 6 jatos	16			24			
Bico para torneira 3/4 a 1/2	20			24			
Facão para mato 18´´	1			24			
Lima 8"	3			24			
Mangueira d´água 1/2 siliconada 100 metros	4			24			

Mangueira de irrigação 100 metros	8			24			
Tesoura corta galho (podão)	1			24			
Tesoura de poda - Lâmina curta	1			24			
Tesoura para cortar grama 12´´	1			24			
Vassourão plástico	1			24			
Martelo	1			24			
kit chave de fenda	1			24			
CUSTO TOTAL MENSAL PARA EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM							

CUSTO TOTAL MENSAL PARA EQUIMAPENTOS DE LIMPEZA (A)	R$
CUSTO TOTAL MENSAL PARA EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM (B)	R$
CUSTO TOTAL MENSAL EQUIPAMENTOS (C) = A + B	R$

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

RELAÇÃO DE EQUIPAMENETOS DE HIGIENE PESSOAL (Depreciação)

EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL	QUANTIDADE	Custo Unitário	Custo Total	Vida Útil (meses)	Depreciação	Manutenção	Custo Depreciação
	(A)	(B)	(C)= A x B	(D)	(E) = C / D	(F) = 10% do resultado do (E)	(G) = E + F
Dispenser para sabonete líquido (saboneteira) cor branca, refil	200			24			
Dispenser para papel toalha (papeleira) cor branca, refil	200			24			
Dispenser para papel higiênico (papeleira) cor branca, tipo cai cai	260			24			
Dispenser para protetor sanitário (papeleira) cor branca, refil	260			24			
Dispenser para Álcool Gel produzido em material resistente, fixado na parede com fita de alta aderência	100			24			
CUSTO TOTAL MENSAL PARA EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL							

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE USO CONTÍNUO MENSAL (Não excepcional)

MATERIAIS E INSUMOS DE LIMPEZA	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MENSAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C) = A x B
Água sanitária (com ação alvejante, desinfetante e bactericida)	Litro	120		
ÁLCOOL COMUM LÍQUIDO 70%	Litro	120		
SACO DE LIXO P/ ASPIRADOR DE PÓ	Unidade	10		
DESINFETANTE EUCALIPTO CONCENTRADO DILUIÇÃO 1:300	Litro	80		
DESINFETANTE PINHO OU LAVANDA CONCENTRADO DILUIÇÃO 1:300	Litro	40		
DETERGENTE NEUTRO ANTIODOR 5L	Litro	80		
DESODORIZADOR SPRAY, FRASCO COM 400 ML	Frasco	60		
DISCO 410 MM, ABRASIVO, NA COR PRETA, PARA ENCERADEIRA INDUSTRIAL	Unidade	20		
DISCO 410 MM, ABRASIVO, NA COR BRANCA, PARA ENCERADEIRA INDUSTRIAL	Unidade	20		
DISCO 410 MM, ABRASIVO, NA COR VERMELHA, PARA ENCERADEIRA INDUSTRIAL	Unidade	20		
DISCO 510 MM, ABRASIVO, NA COR BRANCA, PARA ENCERADEIRA INDUSTRIAL	Unidade	20		
ESCOVA MULTIUSO	Unidade	15		
ESCOVA PLÁSTICA COM SUPORTE PARA LIMPAR VASO SANITÁRIO	Unidade	15		
ESPATULA (CHICLETEIRA) PARA LIMPEZA COM 10 CM	Unidade	5		
ESPONJA DE LIMPEZA, DUPLA FACE	Unidade	80		
FLANELA BRANCA, COM BAINHA, 100% ALGODÃO, 40X60 CM	Unidade	80		
FIBRA VERDE LIMPEZA GERAL BRITISH 10mm x 260mm	Unidade	60		
3M, FITA VHB, DUPLA-FACE, ADESIVO TRANSFERÍVEL, 4310, 19mm x 20 m	Unidade	2		
LÃ DE AÇO, PACOTE COM 08 UNIDADES	Pacote	40		
LIMPA CARPETES E TAPETES	Litro	25		

LIMPA E HIDRATA COURO JAQUETAS SOFÁ AUTOS AUTOSHINE 200ml	Frasco	24		
LIMPA CERÂMICA/AZULEJO/REJUNTE AZULIM 5l LIMPEZA PESADA PISO	Litro	60		
LIMPA MÁRMORE 5 LITROS	Frasco	10		
LIMPA VIDRO, FRASCO COM 5 LITROS	Frasco	40		
LIMPADOR MULTIUSO, FRASCO COM 500 ML	Frasco	120		
LUSTRA MOVEIS, FRASCO COM 200 ML	Frasco	25		
LUVA DE BORRACHA OU LÁTEX, FORRADA, CANO CURTO (P, M e G) amarela	Par	48		
LUVA DE BORRACHA OU LÁTEX, FORRADA, CANO CURTO (P, M e G) azul	par	48		
PANO DE CHÃO, BRANCO, ALVEJADO, 100% ALGODÃO	Unidade	100		
AROMATIZANTE P/ VASO SANITÁRIO (PEDRA OU BLOCO), DE BOA QUALIDADE	Unidade	250		
SAPONÁCEO EM BARRA BOM BRIL SAPÓLIO RADIUM PACOTE 200g	Unidade	80		
SABÃO EM BARRA, 200 G	Barra	50		
SABÃO EM PÓ	Kg	20		
SUPORTE IT PARA LIMPEZA 10mm x 260mm	Unidade	15		
BRILHO INOX	Unidade	30		
SACO P/ LIXO, 100 LTS, NAS CORES PRETA, AZUL, VERMELHA, AMARELA, VERDE E LARANJA, PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacote	35		
SACO P/ LIXO, 40 LTS, NAS CORES PRETA, AZUL, VERMELHA, AMARELA, VERDE E LARANJA, PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacote	15		
DESENGRAXANTE PARA PISO, CONCENTRADO, SOLÚVEL EM ÁGUA, NÃO INFLAMÁVEL DILUIÇÃO 1:200	Litro	30		
IMPERMEABILIZANTE ACRILICO PARA TODOS OS TIPOS DE PISO (PAVIFLEX, ETC.) PRONTO USO	Litro	150		
REMOVEDOR DE IMPERMEABILIZANTES, CERAS, VELHAS E SUJEIRAS, DE RÁPIDA AÇÃO, ESPECIALMENTE FORMULADO PARA TRABALHOS DIFICEIS E ÁRDUOS, ONDE HAJA ACÚMULO DE IMPERMEABILIZANTES, BASES SELADORAS E SUJEIRAS. LINHA PROFISSIONAL NÃO CONTÉM AMONIACO. PRODUTO ALCALINO. DILUIÇÃO 1:3	Litro	150		
BASE SELADORA ACRILICA PARA TODOS OS TIPOS DE PISO. SELADOR DE PISOS POROSOS, TAIS COMO: PAVIFLEX, GRANILITE, GRANITO, CONCRETO, CERÂMICA, MARMORITE, ETC, SERVINDO COMO BASE PARA OS IMPERMEABILIZANTES	Litro	150		
DETERGENTE NEUTRO PASTOSO/GELATINOSO, SUPERCONCENTRADO, PARA LIMPEZA GERAL. Galão 5 litros	Unidade	40		
AROMATIZANTE ESPECÍFICO PARA MICTÓRIO	Unidade	80		
FITA ISOLANTE, ROLO COM 19 mm X 20 m	Unidade	5		
LUVA DE PVC, REFORÇADA, COR VERDE, CANO LONGO	Par	3		
FITA PLÁSTICA, NA COR AMARELA COM FIXAS PRETAS, PARA ISOLAMENTO DE ÁREA COM PISO MOLHADO, ROLO COM 200 m.	Rolo	3		

PROTETOR PARA ASSENTO SANITÁRIO, CAIXA COM 40 UNIDADES.	Caixa	100		
PULVERIZADOR PET 500ml	Unidade	36		
ESPANADOR	Unidade	12		
Lixeira redonda de plástico sem tampa - 15 litros	Unidade	40		
Lixeira redonda em aço inox sem tampa - 15 litros	Unidade	4		
Lixeira Simples Max Ferramentas 10l Multiuso	Unidade	10		
Lixeira redonda de inox 100 litros, com tampa	Unidade	3		
CUSTO TOTAL MENSAL PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS DE LIMPEZA				

MATERIAIS E INSUMOS DE JARDINAGEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MENSAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C) = A x B
Adubo orgânico	kg	100		
Adubo químico	kg	75		
Calcário pacote 25kg	pacote	6		
Inseticida galãpo 5 litros	galão	1		
Saco de lixo (100 litros)	fardo c/ 100 unidades	4		
Saco de lixo (200 litros)	fardo c/ 100 unidades	2		
Terra virgem	m³	8		
Gasolina	Litro	10		
CUSTO TOTAL MENSAL PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS DE JARDINAGEM				

CUSTO TOTA MENSAL PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS DE LIMPEZA (A)	R$
CUSTO TOTAL MENSAL PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS DE JARDINAGEM (B)	R$
CUSTO TOTAL MENSAL PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS (C) = A + B	R$

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL E DE USO CONTÍNUO MENSAL (Não excepcional)

MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		(A)	(B)	(C) = A x B
ALCOOL EM GEL, REFIL COM 800 ML, PARA AS MÃOS, 70%	Unidade	250	R$	R$
PAPEL HIGIÊNICO, BRANCO, FOLHA DUPLA, 100% FIBRA NATURAL, FARDO COM 12.000 FOLHAS, MEDIDA 11X21,5CM	Fardo	80	R$	R$
Papel Higiênico Interfolhado Folha Dupla - Caixa com 20 pacotes de 600 folhas duplas cada	Caixa	100	R$	R$
PAPEL TOALHA, BRANCO, FOLHA DUPLA 100% FIBRA NATURAL, COM 03 DOBRAS, FARDO COM 2400 FOLHAS MEDIDA 225X23CM	Fardo	250	R$	R$
SABONETE LÍQUIDO, PH NEUTRO, REFIL COM 800 ML, COM AMACIANTE PARA AS MÃOS	Unidade	280	R$	R$
CUSTO TOTAL MENSAL PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL				R$

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação e de manutenção e conservação de jardins e plantas ornamentais

Processo	71000.115092/2025-36
Pregão Eletrônico	nº ____/2026
Data e horário da sessão	____/____/2026, às ____:____ horas

(Apresentar em papel timbrado ou personalizado da licitante)

Ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS
A/C do(a) Pregoeiro(a)

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta de preços para a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, manutenção e conservação de jardins e plantas ornamentais, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários, executados predominantemente em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo, ainda, serviço periódico especializado de limpeza de fachadas envidraçadas externas com exposição a situação de risco, sem alocação permanente de posto de trabalho, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência nº 39/2026 e em seus anexos.

O valor global anual proposto é de R$ _____(_____), conforme detalhamento constante do quadro-resumo desta proposta.

Declaramos que os preços propostos abrangem todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, inclusive salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, benefícios, reembolso-creche, insumos, materiais, uniformes, equipamentos de proteção individual, equipamentos, ferramentas, transporte, fretes, seguros, tributos, despesas administrativas, lucro e demais parcelas incidentes ou que venham a incidir sobre a contratação.

Os serviços serão iniciados na data estabelecida no contrato ou na ordem de serviço e executados de acordo com o Edital, o Termo de Referência e seus anexos.

A validade desta proposta é de _____(_____) dias, contados da data de sua apresentação, não inferior a 60 (sessenta) dias.

1 Dados da empresa

Razão social	
CNPJ	
Endereço	
CEP Município UF	
Telefone	
E-mail	
Banco Agência Conta	

2 Representante legal para assinatura do contrato

Nome	
Cargo ou função	
CPF	
Documento de identidade e órgão expedidor	
Nacionalidade e naturalidade	
Endereço	
CEP Município UF	
Telefone	
E-mail	

3 Dados da proposta

A licitante deverá apresentar, juntamente com esta proposta, todas as planilhas de custos e formação de preços previstas no Termo de Referência e em seus anexos, integralmente preenchidas, com a discriminação dos custos unitários e totais. Os valores deste demonstrativo, das planilhas detalhadas e do quadro-resumo deverão ser idênticos, admitidas apenas diferenças decorrentes de arredondamento, devidamente justificadas.

4 Orientações para consolidação dos custos na proposta

COMPONENTE DE CUSTO	DOCUMENTO DE APURAÇÃO	FORMA DE CONSOLIDAÇÃO	ITEM DA PROPOSTA
Uniformes	Anexo I – Composição de Preços para Fornecimento de Uniformes	O valor correspondente deverá ser transportado para o Módulo 5 da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra - Anexo V	Item 1
Mão de obra residente: salários, adicionais, encargos, benefícios, custos de reposição, tributos, lucro e demais componentes	Anexo V – Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preço de Mão de Obra para xecução dos Serviços Contínuos	Consolidação das planilhas individualizadas das categorias profissionais	Item 1
Serviço técnico de natureza especializada de limpeza de fachadas	Modelo de Proposta Comercial, considerando as 2 duas) execuções semestrais	Composição própria do serviço	Item 2
EQUIPAMENTOS (depreciação)	Anexo VI – Planilha de Custos para Equipamentos (Depreciação)	Composição dos valores	Item 3
EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL (depreciação)	Anexo VII – Relação de Equipamentos de Higiene Pessoal (Depreciação)	Composição dos valores	Item 4
MATERIAIS DE CONSUMO DE LIMPEZA	Anexo VIII – Relação de Materiais de consumo de Limpeza	Composição dos valores	Item 5
MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE PESSOAL	Anexo IX – Relação de Materiais de consumo de Higiene Pessoal	Composição dos valores	Item 6

ITEM 1 - CUSTO MÃO DE OBRA - EQUIPE RESIDENTE				
CATSER	PROFISSIONAIS RESIDENTES	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO MENSAL POSTO (B)	VALOR TOTAL MENSAL (C) = (A)*(B)
25194	Servente	33		
25194	Encarregado Geral	1		
14907	Almoxarife	1		
24325	Jardineiro	1		
TOTAL DE PROFISSIONAIS		36	VALOR MENSAL (soma dos valores da coluna "VALOR TOTAL MENSAL)	R$
			TOTAL ANUAL (valor mensal x 12)	R$

OBSERVAÇÕES DO ITEM 1: O valor informado para a mão de obra residente deverá ser o somatório de todas as planilhas do seguinte anexo:

Anexo V - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preço de Mão de Obra para Execução dos Serviços Contínuos

ITEM 2 CUSTO DO SERVIÇO PERIÓDICO ESPECIALIZADO (LIMPEZA DE FACHADAS)				
CATSER	SERVIÇO	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL MENSAL (C) = (B)*(A) / 12
25194	Serviço técnico de natureza especializada (limpador de fachadas)	2		
TOTAL DE SERVIÇO		2	VALOR MENSAL (soma dos valores da coluna "VALOR TOTAL MENSAL)	R$
			TOTAL ANUAL (valor mensal x 12)	R$

OBSERVAÇÕES DOS ITEM 2: A composição do preço deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive mão de obra, encargos e adicionais trabalhistas aplicáveis, mobilização e desmobilização, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, materiais e insumos, transporte, treinamento e capacitação, medidas de segurança do trabalho, despesas administrativas, tributos, lucro e demais custos diretos ou indiretos incidentes.

ITEM 03 - CUSTO DOS EQUIPAMENTOS (depreciação)	
CUSTO TOTAL MENSAL – EQUIPAMENTOS (DEPRECIAÇÃO) (A) – ANEXO VI	R$
CUSTO TOTAL ANUAL PARA EQUIPAMENTOS = (A) *12	R$

ITEM 04 - CUSTO DOS EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL (depreciação)	
CUSTO MENSAL – EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL (A) – ANEXO VII	R$
CUSTO TOTAL ANUAL PARA EQUIPAMENTOS HIGIENE = (A)*12	R$

ITEM 05 - CUSTO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO DE LIMPEZA	
CUSTO TOTAL MENSAL – MATERIAIS DE CONSUMO DE LIMPEZA (A) – ANEXO VIII	R$
CUSTO TOTAL ANUAL PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO DE LIMPEZA = (A)*12	R$

ITEM 06 - CUSTO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE PESSOAL	
CUSTO TOTAL MENSAL – MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE PESSOAL (A) – ANEXO IX	R$
CUSTO TOTAL ANUAL PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE PESSOAL = (A) *12	R$

5 Quadro resumo da proposta

Grupo	Item	Descrição	Valor mensal R$	Valor anual R$
1	1	Mão de obra residente (servente, almoxarife, jardineiro, encarregado-geral)		R$
1	2	Serviço técnico de natureza especializada (limpador de fachadas)		R$
Subtotal 01 (item 1 + item 2)				R$
1	3	Equipamentos (depreciação)		R$
1	4	Equipamentos de Higiene Pessoal (depreciação)		R$
1	5	Materiais de consumo de Limpeza		R$
1	6	Materiais de consumo de Higiene Pessoal		R$
Subtotal 02 (itens 3 + item 4 + item 5 + item 6)				R$
VALOR TOTAL (Subtotal 01 + subtotal 02)				

6 Regras de preenchimento e consistência

1. Os custos unitários deverão ser expressos em reais, com, no mínimo, duas casas decimais; quando o cálculo exigir maior precisão, a memória de cálculo deverá conservar as casas necessárias e indicar o critério de arredondamento.

2. As fórmulas das planilhas eletrônicas deverão permanecer disponíveis e auditáveis, vedada a substituição dos cálculos por valores fixos que impeçam a conferência.
3. Toda divergência entre o quadro-resumo, os demonstrativos de custos unitários e as planilhas de formação de preços deverá ser sanada pela licitante no prazo da diligência, sem majoração do valor total ofertado e respeitadas as regras do Edital.
4. A ausência de planilha obrigatória, a omissão de custo unitário ou a apresentação de valor global sem memória de composição sujeitará a proposta às consequências previstas no Edital e na legislação,assegurada a realização de diligência quando juridicamente cabível.
5. Os quantitativos e as especificações previstos no Termo de Referência e em seus anexos não poderão ser alterados pela licitante.

7 Declarações finais

Declaramos que examinamos e aceitamos integralmente as condições do Edital, do Termo de Referência nº 39/2026 e de seus anexos; que os preços informados são exequíveis e suficientes para o cumprimento de todas as obrigações; e que as planilhas apresentadas refletem fielmente os custos considerados na formação desta proposta.

Caso nos seja adjudicado o objeto, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo estabelecido no Edital.

_____, _____de _____de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante legal
Cargo ou função

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Indicadores de qualidade e de desempenho dos serviços prestados pela Contratada

OBJETIVO
Garantir o cumprimento dos prazos de atendimento, qualidade de execução, cumprimento das normas do Edital e anexos, bem como obrigações legais, referente aos serviços contratados.

FORMAS DE AVALIAÇÃO E DE ACOMPANHAMENTO	
• Verificação do uso de EPI's e Uniformes • Verificação de atrasos no pagamento de salários e outros; • Verificação dos trabalhos dos funcionários da Contratada; • Qualidade dos serviços prestados;- Verificação dos materiais e equipamentos	
Meta a cumprir	100% dos serviços demandados, dentro dos prazos estabelecidos.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e/ou informações registradas;
Periodicidade da medição	Mensal
Início de vigência	Início do mês da execução dos serviços
Forma de aplicação	Glosas percentuais na Nota Fiscal ou Fatura da empresa Contratada, mediante os resultados obtidos para dos indicadores

INDICADOR 01 – USO DE EPI'S E UNIFORMES	
Item	**Descrição**

Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo gestor/fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Diária, bem como aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	**Sem ocorrências = 20 Pontos** 1 ocorrência = 15 Pontos 2 ocorrências = 12 Pontos 3 ocorrências = 8 Pontos 4 ocorrências = 4 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa, conforme item conforme item 8 do Termo de Referência.

INDICADOR 02 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Item	**Descrição**
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências

Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo gestor/fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	**Sem ocorrências = 20 Pontos** 1 ocorrência = 10 Pontos 2 ocorrências = 09 Pontos 3 ocorrências = 08 Pontos 4 ocorrências = 04 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa, conforme item 8 do Termo de Referência.

INDICADOR 03 – ADEQUAÇÕES DE EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS DO CONTRATO	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a execução dos serviços e a pronta substituição de maquinário quebrado ou retirado do local para manutenção
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo gestor/fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Por evento/constatação

Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	**Sem ocorrências = 20 Pontos** 1 ocorrência = 10 Pontos 2 ocorrências = 09 Pontos 3 ocorrências = 08 Pontos 4 ocorrências = 04 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa, conforme item 8 do Termo de Referência.

INDICADOR 04 – FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir o fornecimento e abastecimento dos materiais estabelecidos para a execução do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	**Sem ocorrências = 20 Pontos** 1 ocorrência = 10 Pontos

	2 ocorrências = 09 Pontos 3 ocorrências = 08 Pontos 4 ocorrências = 04 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa, conforme item 8 do Termo de Referência.

INDICADOR 05 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	A maior possível
Instrumento de medição	formulário de análise da qualidade dos serviços
Forma de acompanhamento	Análise via fiscalização do serviço executado / e público-usuário
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Total das notas obtidas
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 20 Pontos, conforme resultados da fiscalização ou pesquisa.
Sanções **Observações**	As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa, conforme item 8 do Termo de Referência. Os quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM

Grau de Satisfação: 0 a 100		
Descrição	**Serviços/Procedimentos/ Especificações**	**Total de pontos que podem ser atribuídos pela fiscalização ou pelo público usuário**
Sanitários	Limpeza de pisos, vasos sanitários, pias, paredes e tetos; limpeza de forros e luminárias; recolhimento de lixo; abastecimento de consumíveis (papel higiênico, papel toalha, sabonete, entre outros).	5 pontos
Corredores e Elevadores	Recolhimento de lixo; limpeza de pisos; limpeza de paredes e placas de sinalização; limpeza de forros e luminárias; limpeza de corrimãos; abastecimento de consumíveis (álcool em gel); limpeza geral dos elevadores; desinfecção das botoeiras.	5 pontos
Áreas administrativas e salas de reunião	Recolhimento de lixo comum e reciclável; limpeza de pisos; limpeza das estações de trabalho e demais mobiliários; limpeza de equipamentos eletrônicos; limpeza de paredes, janelas e portas de vidro; limpeza de cortinas, painéis e persianas; limpeza de forros e luminárias; limpeza de carpetes; limpeza e abastecimento de consumíveis das copas/refeitórios.	5 pontos
Serviços de Jardinagem	Controle do aparecimento de insetos e roedores; utilização de produtos inodoros; asseio e limpeza dos jardins.	5 pontos
TOTAL PONTUAÇÃO		**20 pontos**

Pontuação Acumulada no mês:

INDICADOR	PONTUAÇÃO
Indicador 01	
Indicador 02	
Indicador 03	
Indicador 04	
Indicador 05	
Total mês	

Faixas de Ajuste no Pagamento Mensal da Contratada

Faixas de Pontuação	**TOTAL Percentual de pagamento da Nota Fiscal ou Fatura da Contratada**
80 a 100	100%
70 a 79	95%
60 a 69	90%
50 a 59	80%
40 a 49	70%
30 a 39	60%
20 a 29	50%
10 a 19	40%
5 a 09	30%

Faixas de Pontuação	TOTAL Percentual de pagamento da Nota Fiscal ou Fatura da Contratada
0 a 4	10%

Observações:

A aplicação do IMR não impede que seja aberto procedimento administrativo para análise e possível aplicação de sanção administrativa à empresa contratada, em conformidade com o disposto no Termo de Referência

Demais situações não previstas neste acordo poderão ser pactuadas ou dirimidas junto a Fiscalização do contrato.

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

TERMO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
5. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
8. Os bancos de dados formados a partir deste contrato administrativo devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
9. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
10. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

, _____de _____de 2026.

_____

Nome e assinatura do representante legal Cargo ou função