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	ALVARO DE OLIVEIRA SILVA DUARTE	16/09/2026 17:14 (v 0.14)

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 com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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	Valor Anual
1	1	VALOR TOTAL FIXO PARA MÃO DE OBRA RESIDENTE	R$ 207.166,15	R$ 2.485.993,84
	SUBTOTAL 01 (item 01)		**R$ 207.166,15**	**R$ 2.485.993,84**
	2	EQUIPAMENTOS (depreciação)	R$ 2.460,25	R$ 29.522,95
	3	EQUIPAMENTOS DE HIGIENE (depreciação)	R$ 1.171,68	R$ 14.060,20
	4	MATERIAIS DE CONSUMO DE LIMPEZA	R$ 35.202,72	R$ 422.432,60
	5	MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE	R$ 27.187,50	R$ 326.250,00

	SUBTOTAL 02 (item 02 + item 03+ item04 + item 5)	**R$ 66.022,15**	**R$ 792.265,75**
	VALOR GLOBAL CONTRATAÇÃO (subtotal 01 + subtotal 02)	**R$ 273.188,30**	**R$ 3.278.259,60**

1.3 O quadro abaixo detalha a quantidade mínima de profissional residente, bem como os códigos e devidas classificações:

GRUPO	ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	QTDE SERVIÇO	QTDE PROFISSIONAIS	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO
1	1	1.1	Prestação de Serviços de Limpeza - Produtividade	25194	1	34	5143-20
		1.2	Encarregado-Geral	25194	1	01	4101-05
		1.3	Almoxarife	14907	1	01	4141-05
		1.4	Jauzeiro	25194	1	01	5143-05
		1.5	Jardineiro	24325	1	01	6220-10
	2	2.1	Equipamentos (depreciação)	-	-	-	-
	3	3.1	Materiais de Consumo	-		-	-

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**	**Quantidade mínima**

Servente de Limpeza	5143-20	34
Encarregado Geral	4101-05	01
Jauzeiro	5143-15	01
Almoxarife	4141-05	01
Jardineiro	6220-10	01
Total de mão de obra		**38**

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 separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e destiná-los às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da Instrução Normativa MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
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 recicláveis na fonte geradora e promover sua destinação, quando couber, a associações ou cooperativas de catadores, nos termos do Decreto nº 5.940/2006;
b. Assegurar o adequado acondicionamento e destinação final dos resíduos gerados;
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.

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 03/06/2026.
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. Esquadrias, limpar todos os vidros (face interna/externa), 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. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, 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.

5.23. 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 inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à composição do preço proposto.

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		**915**

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, jauzeiro, 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.

7.45. 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 (IP CA-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.

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)

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.

9.30.1 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem 9.30 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 9.30), 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$ 3.278.259,60 (Três milhões, duzentos e setenta e oito mil, duzentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos), 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**	**Valor Global**
	1	VALOR TOTAL FIXO PARA - MÃO DE OBRA RESIDENTE	R$ 207.166,15	R$ 2.485.993,84
	SUBTOTAL 01 (item 01)		**R$ 207.166,15**	**R$ 2.485.993,84**

1	2	EQUIPAMENTOS (depreciação)	R$ 2.460,25	R$ 29.522,95
	3	EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL (depreciação)	R$ 1.171,68	R$ 14.060,20
	4	MATERIAIS DE CONSUMO DE LIMPEZA	R$ 35.202,72	R$ 422.432,60
	5	MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE PESSOAL	R$ 27.187,50	R$ 326.250,00
	SUBTOTAL 02 (item 02 + item 03+ item04 + item 5)		**R$ 66.022,15**	**R$ 792.265,75**
	VALOR GLOBAL CONTRATAÇÃO (subtotal 01 + subtotal 02)		**R$ 273.188,30**	**R$ 3.278.259,60**

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

ANEXO I

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%
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.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Da proteção de dados pessoais

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. 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.

15.5. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.7. 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.

15.8. 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.

> 15.8.1. 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.

15.9. 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.

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 (SEI nº 17894098)

ALVARO DE OLIVEIRA SILVA DUARTE

Presidente

Assinou eletronicamente em 15/09/2026 às 14:07:08.

Despacho: Portaria 616 (SEI nº 17894098)

CLAUDIUS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 15/09/2026 às 14:21:41.

Despacho: Portaria 616 (SEI nº 17894098)

CRISTIANO DE ARAUJO SILVA

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 15/09/2026 às 14:26:45.

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 16/09/2026 às 17:14:13.