

# PREGÃO ELETRÔNICO

90008/2025

**CONTRATANTE (UASG)**  
(200005)

## OBJETO

Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços, para atender as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP (Órgão Gerenciador), da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e da Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENAPPEN (Órgãos Participantes), em Brasília/DF a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**  
R\$ 48.459.259,20

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**  
Dia 13/08/2025 às 10h (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**  
menor preço por item

**MODO DE DISPUTA:**  
aberto

**TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS**  
NÃO

**MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM**  
NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



32458034



08084.002402/2024-53



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Divisão de Licitações

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2025

(Processo Administrativo nº 08084.002402/2024-53)

Torna-se público que o Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, por meio da Coordenação Geral de Licitações e Contratos, sediado no Anexo II, sala 612, Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços, para atender as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP (Órgão Gerenciador), da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e da Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENAPPEN (Órgãos Participantes), em Brasília/DF a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 16 (dezesseis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como as eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.7.3. sociedades cooperativas;

3.7.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no

Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

3.7.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o

intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.5 e 3.10.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.5 e 3.7.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.11. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.15. Que tem ciência de que, caso vencedor, deverá implementar Programa de Integridade, nos termos das Cláusulas 6.62 a 6.66 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, em conformidade com a Portaria MJSP nº 513, de 2020.

#### **4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

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

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

5.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício..

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

5.6.1. Não havendo item com participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que

microempresa, empresa de pequeno porte.

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

5.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

5.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

5.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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



## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário, anual e total do item;

6.1.2. marca;

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

6.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.11. Sendo o critério de julgamento o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;
- 6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 6.14. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos nos itens 5.5.5. e 9.4. do Termo de Referência e demais itens, devendo, ainda, ser observados todos os demais dispositivos correlatos que tratam do referido tema.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

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

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

crescente de valores.

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

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

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

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

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

7.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

7.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

7.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

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

7.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

7.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.19.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério

de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

7.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.21.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.21.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.5.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

7.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro

colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

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

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

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);

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

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

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

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos

societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

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

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

8.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foi utilizado a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2025/2026 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SINDISERVIÇOS-DF, sob número de Registro no MTE: DF000042/2025

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

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. contiver vícios insanáveis;



- 8.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 8.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.13.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 8.13.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 8.13.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes

e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por e-mail: [licitacao@mj.gov.br](mailto:licitacao@mj.gov.br).

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

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

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

9.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, por meio do telefone (61) 2025-3040, ou e-mail: [cgds@mj.gov.br](mailto:cgds@mj.gov.br), nos termos dos itens 4.22.1. do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do

Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 (duas) horas**, para:

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

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

9.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

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

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

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

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

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

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

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **10. DO TERMO DE CONTRATO**

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento

equivalente.

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

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **5 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

10.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

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

10.8. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco)** dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade

encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, **não poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

## 12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual



referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **13. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://www.gov.br/mj/pt-br>, e também poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo por meio do endereço eletrônico [licitacao@mj.gov.br](mailto:licitacao@mj.gov.br). <https://www.gov.br/mj/pt-br>

## **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

- 14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
  - 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
  - 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.6. fraudar a licitação;
- 14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 14.2.1. advertência;
- 14.2.2. multa;
- 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4., 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

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

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou

cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail [licitacao@mj.gov.br](mailto:licitacao@mj.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço à Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 612, em Brasília – DF, CEP 70064-900.

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

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

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia,

a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://www.gov.br/mj/pt-br>, e também poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo por meio do endereço eletrônico [licitacao@mj.gov.br](mailto:licitacao@mj.gov.br).

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

16.11.1.1. Anexo do Termo de Referência I - Estimativa de materiais/insumos

16.11.1.2. Anexo do Termo de Referência II - Modelo de proposta e planilha de preços

16.11.1.3. Anexo do Termo de Referência III - Planilha editável

16.11.1.4. Anexo do Termo de Referência IV - Instrumento de Medição do Resultado

16.11.1.5. Anexo do Termo de Referência V - Modelo de declaração de inst. de escritório

16.11.1.6. Anexo do Termo de Referência VI - Declaração de inexistência de vínculo

16.11.1.7. Anexo do Termo de Referência VII - Declaração de contratos firmados

- 16.11.1.8. Anexo do Termo de Referência VIII - Declaração de enquadramento CPRB
- 16.11.1.9. Anexo do Termo de Referência IX - Modelo de termo de vistoria
- 16.11.1.10. Anexo do Termo de Referência X - ETP
- 16.11.2. ANEXO II do Edital - Minuta Ata de Registro de Preços
- 16.11.3. ANEXO III do Edital - Minuta de Contrato
- 16.11.4. ANEXO IV do Edital - Termo de Ciência da Garantia
- 16.11.5. ANEXO V - Declaração Ciência Programa de Integridade
- 16.11.6. ANEXO VI - Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 29/07/2025, às 12:08, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32458034** e o código CRC **A5872F3E**.  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



Termo de Referência 14/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2025	200005-MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF	IVAN LUIZ GRAZIATO	24/06/2025 12:10 (v 1.0)
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	67/2025	08084.002402 /2024-53

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços, para atender as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP (Órgão Gerenciador), da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e da Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENAPPEN (Órgãos Participantes), em Brasília/DF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Órgão	Tipo de área	CATSER	Preço unitário (R\$/m²)	Área (m² - 5 anos) *	Total 5 anos
1	1	MJSP (Órgão Gerenciador)	Área Interna - Pisos frios /acarpetados	27782	R\$ 6,34	2.820.240	R\$ 17.880.321,60
	2		Área Interna - Banheiros	24031	R\$ 27,75	371.460	R\$ 10.308.015,00
	3		Área Interna - Almoxxarifados /Galpão	24031	R\$ 3,05	35.040	R\$ 106.872,00
	4		Área Interna - Oficinas	24031	R\$ 4,23	9.000	R\$ 38.070,00
	5		Área Interna - Área com espaços livres - saguão, hall e salão	24031	R\$ 5,07	1.256.520	R\$ 6.370.556,40
	6		Área Externa - Pisos pav. adjacentes/contíguos às edif.	24040	R\$ 2,82	501.240	R\$ 1.413.496,80
	7		Área Externa - Varrição de passeios e arruamentos	24040	R\$ 0,85	46.260	R\$ 39.321,00
	8		Área externa - Pátios e áreas verdes com média frequência	24040	R\$ 2,82	590.940	R\$ 1.666.450,80
	9		Esquadrias - Face externa com exposição a risco	24112	R\$ 0,27	475.860	R\$ 128.482,20
	10		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	24112	R\$ 1,70	573.120	R\$ 974.304,00

	Total MJSP:						R\$ 38.925.889,80
	11	ANPD (Órgão Participante)	Área Interna - Pisos frios /acarpetados	27782	R\$ 6,46	234.120	R\$ 1.512.415,20
	12		Área Interna - Banheiros	24031	R\$ 28,22	11.400	R\$ 321.708,00
	13		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	24112	R\$ 1,73	49.680	R\$ 85.946,40
	Total ANPD:						R\$ 1.920.069,60
	14	SENAPPEN (Órgão Participante)	Área Interna - Pisos frios /acarpetados	27782	R\$ 6,84	711.240	R\$ 4.864.881,60
	15		Área Interna - Banheiros	24031	R\$ 29,76	86.040	R\$ 2.560.550,40
	16		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	24112	R\$ 1,83	102.660	R\$ 187.867,80
	Total SENAPPEN:						R\$ 7.613.299,80
	Total do Grupo:						R\$ 48.459.259,20

\*Os valores indicados na coluna "Área (m² - 5 anos)" correspondem à metragem total a ser limpa ao longo dos 5 anos de vigência contratual, conforme demonstrado a seguir:

- Área mensal do item 1: 47.004 m²
- Área anual do item 1: 47.004 m² × 12 meses = 564.048 m²
- Área total em 5 anos do item 1: 564.048 m² × 5 anos = 2.820.240 m²

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos e entidades participantes.

Órgão Gerenciador: Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP)							
Grupo	Item	Órgão	Tipo de área	CATSER	Preço unitário (R\$/m²)	Área (m² - 5 anos)	Total 5 anos
1	1	MJSP (Órgão Gerenciador)	Área Interna - Pisos frios/acarpetados	27782	R\$ 6,34	2.820.240	R\$ 17.880.321,60
	2		Área Interna - Banheiros	24031	R\$ 27,75	371.460	R\$ 10.308.015,00
	3		Área Interna - Almoxarifados/Galpão	24031	R\$ 3,05	35.040	R\$ 106.872,00
	4		Área Interna - Oficinas	24031	R\$ 4,23	9.000	R\$ 38.070,00
	5		Área Interna - Área com espaços livres - saguão, hall e salão	24031	R\$ 5,07	1.256.520	R\$ 6.370.556,40
	6		Área Externa - Pisos pav. adjacentes /contíguos às edif.	24040	R\$ 2,82	501.240	R\$ 1.413.496,80
	7		Área Externa - Varrição de passeios e arruamentos	24040	R\$ 0,85	46.260	R\$ 39.321,00
	8		Área externa - Pátios e áreas verdes com média frequência	24040	R\$ 2,82	590.940	R\$ 1.666.450,80
	9		Esquadrias - Face externa com exposição a risco	24112	R\$ 0,27	475.860	R\$ 128.482,20
	10		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	24112	R\$ 1,70	573.120	R\$ 974.304,00
	Total MJSP:						R\$ 38.925.889,80

--

Órgão Participante: Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)							
Grupo	Item	Órgão	Tipo de área	CATSER	Preço unitário (R\$/m²)	Área (m² - 5 anos)	Total 5 anos
1	11	ANPD (Órgão Participante)	Área Interna - Pisos frios /acarpetados	27782	R\$ 6,46	234.120	R\$ 1.512.415,20
	12		Área Interna - Banheiros	24031	R\$ 28,22	11.400	R\$ 321.708,00
	13		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	24112	R\$ 1,73	49.680	R\$ 85.946,40
Total SENAPPEN:							R\$ 1.920.069,60

Órgão Participante: Secretaria Nacional de Políticas Penais (SENAPPEN)							
Grupo	Item	Órgão	Tipo de área	CATSER	Preço unitário (R\$/m²)	Área (m² - 5 anos)	Total 5 anos
1	14	SENAPPEN (Órgão Participante)	Área Interna - Pisos frios /acarpetados	27782	R\$ 6,84	711.240	R\$ 4.864.881,60
	15		Área Interna - Banheiros	24031	R\$ 29,76	86.040	R\$ 2.560.550,40
	16		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	24112	R\$ 1,83	102.660	R\$ 187.867,80

Total SENAPPEN:							R\$ 7.613.299,80

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

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de demanda de caráter permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

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

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 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 79;
- IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 200005-90090/2023;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Plano de Logística Sustentável do MJSP, o qual encontra-se pendente de aprovação:

4.1.1. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de produtos que demandam consumo de recursos energéticos (energia elétrica) com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A, ou B, nos termos da Portaria INMETRO nº 200, de 29 de abril de 2021, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

4.1.2. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de aspiradores de pó, caso seja necessário, com Selo Ruído, indicativo do nível 1 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12 /94, Portaria nº 6, de 5 de janeiro de 2022 - INMETRO e legislação correlata.

4.1.3. Só será admitida a oferta de produtos de limpeza previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013.

4.1.4. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013.

4.1.5. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de detergente em pó, quando necessário, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

4.1.6. A contratada deverá providenciar o recolhimento dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

4.1.7. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

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

4.1.9. Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF, quando aplicável.

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

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

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

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

4.1.14 O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens.

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

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

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

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

### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3. 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.

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

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

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

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

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

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.8.1. 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).

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

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

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

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

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

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.14.1. 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.

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

4.15. 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.

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

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

4.16. 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.

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

4.16.2. 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;

4.16.3. 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.

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

4.18. 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.

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

#### **Vistoria**

4.20. 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 8 horas às 18 horas.

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

4.22. 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.

4.22.1. A vistoria será agendada na Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, por meio do telefone (61) 2025-3040, ou e-mail: cgds@mj.gov.br.

4.23. 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.



4.24. 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**

4.25. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Brasília/DF**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

I - ÁREAS INTERNAS:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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.;

Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer os pisos de cimento;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

Limpar os elevadores com produtos adequados;

Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

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;

Limpar os corrimãos;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ:

Limpar forros, paredes e rodapés;

Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

Limpar persianas com produtos adequados;

Remover manchas de paredes;

Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, desde que estas sejam retiradas e recolocadas pela empresa de manutenção predial;

Efetuar lavagem pelo menos duas vezes por ano das áreas acarpetadas previstas em contrato;

Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

II - ÁREAS EXTERNAS: Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes.

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer as áreas pavimentadas;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

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;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ:

Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

Lavar toldos de cobertura de áreas externas;

Proceder a capina, roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

III - ESQUADRIAS INTERNAS/EXTERNAS (SEM EXPOSIÇÃO A RISCO): Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros, compreendendo a face interna e face externa.

QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

Limpar todos os vidros (face interna/externa sem exposição a situação de risco), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

IV - FACHADAS ENVIDRAÇADAS DO PALÁCIO DA JUSTIÇA E ANEXOS I E II DO MJSP - COM EXPOSIÇÃO A RISCO (SOMENTE PARA O ÓRGÃO GERENCIADOR):

Considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial

ANUALMENTE, UMA VEZ.

Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

V - PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA ESPECÍFICOS RELATIVOS AO PALÁCIO DA JUSTIÇA:

- Limpar pisos de mármore com "mop" umedecido e produtos adequados 2 vezes ao dia;
- Não jogar água nos locais onde houver lambris de madeira e/ou painéis de tecido;
- Lavar com produtos adequados e lavadora elétrica de chão os pisos de mármore, uma vez por semana;
- Limpar os painéis artísticos das paredes uma vez por semana, com flanela de algodão seca;
- Limpar os tetos e lustres.

VI - PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA ESPECÍFICOS RELATIVOS A BENS MÓVEIS DE VALOR HISTÓRICO E ARTÍSTICO:

- A higienização e o asseio de quadros, esculturas, tapetes, tapeçarias e móveis de importância histórica requer a utilização de materiais de limpeza e rotinas específica, conforme segue:
- Procedimentos gerais:
  - A limpeza do Palácio deve ser feita por uma só equipe, de forma a possibilitar o treinamento e pleno acompanhamento dos prepostos e dos fiscais técnicos;
  - Não utilizar materiais abrasivos como palhas de aço e esponjas;
  - Não esbarrar em peças, mobiliários e paredes;
  - Não encostar equipamentos de limpeza em peças, mobiliário e paredes;
  - Para movimentar mobiliário, sempre segurar a peça pela base. Nunca arrastar objetos;
  - Antes de empregar qualquer procedimento e ação à coleção de obras de arte e mobiliário de importância histórica que não tiverem sido abordados neste documento, deverá ser consultada antecipadamente a fiscalização do contrato;
  - Instruções específicas para mobiliário de importância histórica em madeira:
- SEMANALMENTE:
  - a) Remoção de poeira com espanador apropriado;
  - b) Lustração com flanela de algodão seca, sem produto, exclusiva para mobiliário;
- A CADA QUATRO MESES:
  - Remoção de poeira com espanador apropriado;
  - Aplicação, com flanela de algodão exclusiva para mobiliário, de cera em pasta de carnaúba ou de abelha para madeira sem silicone;
  - Lustração com flanela de algodão exclusiva para mobiliário;

- Instruções específicas para mobiliário de importância histórica em couro:
- Remoção de sujidades com flanela de algodão exclusiva para couros levemente umedecido, 1 (uma) vez por semana;
- Aplicação, com flanela de algodão exclusiva para couros, de espuma limpadora instantânea para limpeza de couros, 1 (uma) vez por semana;
- Lustração, com flanela de algodão exclusiva para couros, 1 (uma) vez por semana;
- Instruções específicas para limpeza de quadros com vidro:
- Remoção de poeira com espanador específico, 1 (uma) vez a cada quatro (quatro) meses;
- Remoção de sujidades com flanela de algodão exclusiva para quadros muito levemente umedecida, 1 (uma) vez a cada 4 (quatro) meses;
- Instruções específicas para limpeza de esculturas em metal:
- Remoção de poeira com espanador específico 1 (uma) vez por semana;
- Remoção de sujidades com flanela de algodão exclusiva para metais levemente umedecida 1 (uma) vez por mês;
- Instruções específicas para a limpeza de pisos frios no Palácio da Justiça:
- Usar somente sabão neutro;
- Para limpar o piso que está a menos de um metro das paredes e peças e mobiliário pesados, não usar regador. Usar, nessas áreas, rodo com pano úmido ou esfregão úmido;
- Instruções específicas para a limpeza de tapetes:
- Aspirar o pó dos tapetes em um sentido apenas, usando movimentos contínuos, 1 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias;
- Ao dobrar tapetes para limpar o chão ao seu redor, não manusear pelos cantos. Após a limpeza, secar bem o piso antes de desdobrar o tapete.
- Qualificação e treinamento periódicos para a limpeza e conservação de objetos de arte e bens integrados à arquitetura:
- A contratante fornecerá periodicamente aos empregados da contratada orientações com instruções específicas quanto à limpeza e conservação de revestimentos de granito e mármore, revestimentos em tecido e madeira e outros, especialmente painéis de tecido;
- A contratada será previamente avisada quanto à realização destas orientações, que serão realizadas durante o horário de expediente.

#### VII - PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA ESPECÍFICOS RELATIVOS À BIBLIOTECA DO MJSP:

- O processo de limpeza dos ambientes em uma biblioteca tem como objetivos prolongar a vida útil dos acervos, preservar a saúde de usuários e trabalhadores, ser um método auxiliar no controle sistemático de pragas e manter a estética e estrutura física das obras. Para tanto, a limpeza periódica e correta dos livros, prateleiras e áreas de acervamento é fundamental.
- A poeira e impurezas que se acumulam nos livros e prateleiras provocam a degradação e acidificação do papel, além de favorecerem a proliferação de fungos e insetos bibliófagos. Sujidades acumuladas nos livros podem também se tornar manchas permanentes na presença de umidade.

- O processo de limpeza restringe-se às superfícies, sendo ideal executá-lo a seco ou com pano quase seco, utilizando técnicas que visam reduzir a presença de poeira, partículas sólidas, resíduos de insetos e outros depósitos de sujidades. Nesse processo, não devem ser utilizados produtos químicos.
- A limpeza é fundamental para qualquer protocolo de preservação e conservação do acervo, sendo o primeiro tratamento realizado e que pode evitar a necessidade de realização de procedimentos mais invasivos. Porém, se realizada de forma inadequada, pode causar danos aos livros, alguns dos quais podem ser irreversíveis, motivo pelo qual é fundamental seguir as orientações contidas neste Termo de Referência.
- A limpeza do ambiente do acervo geral, onde ocorre a circulação de usuário e servidores, deve ser executada, prioritariamente, com aspirador de pó ou pano levemente umedecido, somente em água ou álcool diluído em água.
- Não se deve jogar água no chão, uma vez que isso aumenta a umidade no ambiente, facilitando a proliferação de insetos bibliófagos e criando um ambiente propício para o surgimento de fungos. Além do mais, o uso excessivo de água causa danos nas estantes, mobiliários e nos pisos. Idealmente, o chão deve ser limpo com aspirador de pó ou com esfregão giratório do tipo "mop".
- Não devem ser utilizados produtos químicos na limpeza, uma vez que o papel absorve todo tipo de produto com o qual tem contato, seja este direto ou em suspensão no ar. A limpeza ideal é realizada a seco, mas pode ser utilizado álcool 70% ou isopropílico para desinfestação dos ambientes, tomando-se sempre o cuidado de não encharcar panos, pisos e estantes.
- No caso de optar por pano levemente umedecido, deve-se observar que o ponto adequado é aquele no qual não se pinga nenhum excesso de líquido ao torcê-lo. O pano também deve ser lavado ou substituído por outro quando saturado de sujidade, uma vez que a utilização de pano sujo apenas desloca a sujeira de um local para o outro. Deve-se tomar cuidado, principalmente com as prateleiras mais baixas para que não recebam respingos de água e, com os livros para que nunca tenham contato com líquidos.
- Para limpeza dos mobiliários em metal deve ser utilizado o aspirador de pó e pano levemente umedecido com álcool diluído a 50% em água. Em mobiliário de madeira, utiliza-se apenas pano levemente umedecido com água.
- O lixo deve ser recolhido diariamente de todas as áreas, em especial das áreas nas quais é permitida alimentação e dos banheiros, uma vez que os resíduos nesses ambientes podem atrair animais e insetos.

#### VIII - PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA ESPECÍFICOS RELATIVOS AOS LIVROS:

- Para a limpeza periódica dos livros, pode ser utilizado um espanador ou pano completamente seco nas capas, contracapas e lombadas. Nunca deve ser utilizado pano úmido nesse trabalho, devido ao risco de impregnar sujidades e proporcionar um ambiente favorável à proliferação de fungos.
- A limpeza sempre se inicia das prateleiras superiores para as inferiores. As obras devem ser manuseadas com cuidado e nunca retiradas pela parte superior da lombada, mas sim, pela parte do meio desta, evitando o seu rompimento.
- Não se deve retirar os livros de ordem, sendo a limpeza realizada livro a livro.
- A fiscalização do contrato deve ser comunicada imediatamente caso seja detectado algum livro com fungos, traças, cupins ou acúmulo de pó na área inferior dos cortes, uma vez que tais fatos evidenciam que o acervo está contaminado e devem ser tomadas medidas específicas de prevenção e desinfestação.

5.1.2.1. Os serviços de referência não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das atividades desempenhadas pelos contratantes, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas.

5.1.2.2. A CONTRATADA tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza, desde que proporcionem os resultados

esperados por esta contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade dos locais onde serão realizados os serviços, condições que serão avaliadas pela fiscalização do contrato.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP (Órgão Gerenciador):

- a) Edifício Sede e Anexos I e II do Ministério da Justiça: Esplanada dos Ministérios, Bloco T - Brasília/DF;
- b) DFNSP Base Cruzeiro: SRES, Bloco C, Cruzeiro Velho - Brasília/DF;
- c) DFNSP Base Gama: Área Especial nº 02, Qd. 05/13, Setor Sul - Gama/DF.

5.2.2. Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD (Órgão Participante):

- a) Shopping ID - Setor Comercial Norte (SCN) Qd 6, Conj. A, Bloco A, 9º andar, Brasília/DF.

5.2.3. Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENAPPEN (Órgão Participante):

- a) Condomínio Multibrasil Corporate, SCN, Quadra 4, Bloco A, Torre A, Brasília/DF.

5.2.4. Os serviços poderão ser prestados em outros endereços dos contratante localizados em Brasília /DF, desde que acordado previamente entre as partes.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, aos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 6h e 22h.

5.3.2. Em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Administração, a utilização de serviços em horário diferente do estabelecido, será objeto de compensação nos critérios estabelecidos na Convenção Trabalhista, bem como em outras legislações vigentes.

5.3.3. Deverá ser concedido aos trabalhadores alocados na execução dos serviços 01 (uma) hora de intervalo para repouso e alimentação (almoço), conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Ademais, o intervalo interjornada não poderá ser inferior a 11 (onze) horas consecutivas, nos termos do art. 66 da CLT, sendo de responsabilidade da contratada observar e assegurar o cumprimento dessa norma em suas escalas de trabalho.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.4. A execução contratual observará as rotinas descritas no item 5.1.2 deste TR:

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo I deste TR, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. Os serviços de limpeza 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 dos locais:

5.5.1.1. Órgão Gerenciador - MJSP:

Órgão Gerenciador - MJSP						
Áreas Internas						
Área Interna - Palácio da Justiça, Anexo I e II						
Local	Área (m²)	Frequência (qtd. por dia)	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Pisos acarpetados	4.288,00	1	4.288,00	1.200	3,57	0,12
Pisos Frios	31.020,00	1	31.020,00	1.200	25,85	0,86
Banheiros	1.537,00	3	4.611,00	300	15,37	0,51
Almoxarifados/Galpão	584,00	1	584,00	2.500	0,23	0,01
Oficinas	150,00	1	150,00	1.800	0,08	0,00
Área com espaços livres - saguão, hall e salão	10.471,00	2	20.942,00	1.500	13,96	0,47
Subtotal:					59,07	1,97
Área interna DFNSP - Base Cruzeiro						
Local	Área (m²)	Frequência (qtd. por dia)	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Pisos Frios	1.752,00	1	1.752,00	1.200	1,46	0,05
Banheiro	59,00	2	118,00	300	0,39	0,01
Subtotal:					1,85	0,06
Área interna DFNSP - Base Gama						
Local	Área (m²)	Frequência (qtd. por dia)	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Pisos Frios	9.944,00	1	9.944,00	1.200	8,29	0,28
Banheiro	1.462,00	1	1.462,00	300	4,87	0,16
Subtotal:					13,16	0,44
Total:					74,00	2,47
Áreas Externas						
Área Externa - Palácio da Justiça, Anexo I e II						
Local	Área (m²)	Frequência (qtd. por dia)	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	8.354,00	1	8.354,00	2.700	3,09	0,10
Varrição de passeios e arruamentos	771,00	1	771,00	9.000	0,09	0,00
Pátios e áreas verdes com média frequência	682,00	1	682,00	2.700	0,25	0,01



Subtotal:					3,43	0,11
Área externa DFNSP - Base Gama						
Local	Área (m²)	Frequência (qtd. por dia)	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Pátios e áreas verdes com média frequência	9.167,00	1	9.167,00	2.700	3,40	0,11
Subtotal:					3,40	0,11
Total:					7,00	0,23
Esquadrias						
Área Esquadrias - Palácio da Justiça, Anexo I e II						
Local	Área (m²)	Frequência	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Face externa com exposição a risco	7.931,00	anual	7.931,00	160	0,14	0,03
Face interna/externa sem exposição a risco	9.296,00	quinzenal	9.296,00	380	1,63	0,05
Subtotal:					1,77	0,09
Área Esquadrias - DFNSP Base Cruzeiro						
Local	Área (m²)	Frequência	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Face interna/externa sem exposição a risco	38,00	quinzenal	38,00	380	0,01	0,00
Subtotal:					0,01	0,00
Área Esquadrias - DFNSP Base Gama						
Local	Área (m²)	Frequência	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Face interna/externa sem exposição a risco	218,00	quinzenal	218,00	380	0,04	0,00
Subtotal:					0,04	0,00
Total:					2,00	0,09

Quadro Resumo Geral MJSP	
Serventes	62
Agente de higienização de banheiros	21
Encarregados	2
Total	85

5.5.1.2. Órgão Participante - ANPD:

Órgão Participante - ANPD						
Áreas Internas						
Área Interna - ANPD						
Local	Área (m²)	Frequência (qtd. por dia)	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado

Pisos Frios/Acarpetados	3.902,00	1	3.902,00	1.200	3,25	0,11
Banheiros	95,00	2	190,00	300	0,63	0,02
Total:					3,89	0,13
Esquadrias						
Área Esquadrias - ANPD						
Local	Área (m²)	Frequência	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Face interna/externa sem exposição a risco	828,00	quinzenal	828,00	380	0,15	0,01
Total:					0,15	0,01

Quadro Resumo Geral ANPD	
Serventes	4
Agente de higienização de banheiros	1
Encarregados	0
Total	4

5.5.1.3. Órgão participante - SENAPPEN:

Órgão Participante - SENAPPEN						
Áreas Internas						
Área Interna - SENAPPEN Sede						
Local	Área (m²)	Frequência (qtd. por dia)	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Pisos Frios/Acarpetados	5.927,00	2	11.854,00	1.200	9,88	0,66
Banheiros	717,00	2	1.434,00	300	4,78	0,32
Subtotal:					14,66	0,98
Esquadrias						
Área Esquadrias - Sede SENAPPEN						
Local	Área (m²)	Frequência	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Face interna/externa sem exposição a risco	1.711,00	quinzenal	1.711,00	380	0,30	0,03
Subtotal:					0,30	0,03

Quadro Resumo Geral SENAPPEN	
Serventes	10
Agente de higienização de banheiros	5
Encarregados (1 para cada 15)	1
Total	16

5.5.1.4. Nos termos do item 1, letra "d" do Anexo VI -B da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, a faixa referencial de produtividade, na qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade, serão aquelas estabelecidas no item 3 do Anexo VI -B da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017.

5.5.2. Considerando a necessidade de limpeza externa das fachadas de vidro (apenas para o órgão gerenciador), recomenda-se fortemente que as empresas interessadas realizem uma vistoria prévia dos locais onde os serviços serão executados, com especial atenção ao Palácio da Justiça. A vistoria permitirá uma avaliação detalhada das condições do local, auxiliando na elaboração de propostas de preços mais precisas, na definição dos materiais e utensílios necessários à execução dos serviços e da metodologia de execução mais apropriada para cada situação específica.

5.5.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual necessários ao seguro desenvolvimento das atividades, em consonância com a legislação vigente e de acordo com a NR 6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI e suas atualizações.

5.5.2.2. Para os trabalhos em altura, a Contratada deverá observar os requisitos mínimos e as medidas de proteção correspondentes, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade, nos termos da Norma Regulamentadora-NR nº 35 (NR35).

5.5.2.3. Conforme a referida NR35, considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

5.5.2.4. Todo trabalho em altura que venha a ser realizado deverá ser planejado e organizado pela contratada e executado por trabalhador capacitado e autorizado, com aptidão consignada em Atestado de Saúde Ocupacional.

5.5.2.5. Especificamente em relação ao Palácio da Justiça, a Contratada deverá avaliar antecipadamente a metodologia a ser adotada e o tipo de sistema de proteção contra quedas adequado à execução dos trabalhos em altura, considerando as características da edificação, a fim de evitar danos ao acabamento da fachada do edifício e, ao mesmo tempo, garantir a plena segurança do profissional executor dos trabalhos em altura.

5.5.2.5.1 Antes da execução dos serviços de limpeza de esquadrias externas/fachadas, a contratada deverá apresentar o plano de ação da execução dos serviços, o qual será submetido à aprovação prévia da fiscalização do contrato.

5.5.2.5.2. Todos os custos direta ou indiretamente relacionados à execução dos serviços de limpeza das fachadas do Palácio da Justiça, como locação de máquinas e equipamentos, suporte técnico e administrativo, seguros, taxas, fretes, e tudo mais que for necessário para o cumprimento total das obrigações decorrentes da execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade da contratada, sendo vedado à contratada alegar erros de quantitativos ou omissões de serviços em seu orçamento como justificativa para futuras revisões de preços.

5.5.2.6. Além de documentos atestando que o trabalhador está apto a desempenhar o serviço de trabalho em altura, de acordo com a NR 35 que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, faz-se necessário, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade, o Atestado de Saúde-Ocupacional (ASO) constando a indicação de apto para realizar trabalhos em altura.

5.5.3. As quantidades estabelecidas no Anexo I, quanto aos materiais e utensílios, são meramente estimativas, sendo que na execução contratual somente será pago a quantidade efetivamente demandada.

5.5.4. O controle da jornada dos trabalhadores deverá ser feito mediante a utilização de sistemas eletrônicos, sendo vedada a utilização de folha de ponto manual.

5.5.5. Os licitantes não poderão adotar em suas planilhas de custos e formação de preços valores inferiores ao contido na estimativa de preços para os itens de salário, vale transporte e auxílio-alimentação.

5.5.6. Para o cálculo do valor estimado da presente contratação foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2025/2026 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SINDISERVIÇOS-DF, sob número de Registro no MTE: DF000042/2025

### Especificação da garantia do serviço

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

### Uniformes

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

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Conjunto de uniforme servente/jauzeiro (Masculino/Feminino)		
Descrição	Unidade	Quantidade Anual
Calça Social comprida com elástico e cordão em tecido TACTEL ou elastano.	Unidade	4
Camisa Malha fria com gola esporte, na cor cinza ou usual da empresa, com identificação da Contratada.	Unidade	4
Meia em 100% algodão tipo soquete na cor branca.	Par	6
Bota de segurança tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, preto de boa qualidade em couro, solado baixo com palmilhas antibacterianas.	Par	2
Casaco para serviços de áreas externas quando do frio.	Unidade	2

Conjunto de uniforme encarregado (Masculino/Feminino)		
Descrição	Unidade	Quantidade Anual
Calça Social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.	Unidade	4
Camisa Sociais mangas longas em microfibra, na cor branca ou usual da empresa.	Unidade	2
Camisa gola polo em algodão, na cor branca ou usual da empresa.	Unidade	2
Calçado de boa qualidade em couro, modelo tipo social (masculino) ou		

mocassim em couro (feminino), ambos na cor preta.	Par	2
Cinto de couro preto.	Unidade	2
Meia Social em poliamida, na cor preta.	Par	6

5.7.1.1. A contratada deverá fornecer 2 (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 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.7.3. 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**

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

## **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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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

## **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

6.11. O fiscal técnico do contrato 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.

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

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

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

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

6.16. A fiscalização 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

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

6.24. 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.

6.25. 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.

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

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

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

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

6.26.4. 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.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.28. 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.

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.30. 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.

6.31. 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.

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

6.32.1. Com vistas a garantir a conformidade legal, a transparência na aplicação dos recursos públicos e o respeito aos direitos trabalhistas dos empregados terceirizados, o pagamento do auxílio-transporte será realizado com base no valor efetivamente despendido pela contratada, considerando a dedução da parcela legal de participação do trabalhador, prevista no § 1º do art. 4º da Lei nº 7.418/1985.

6.32.2. Para tanto, ao final de cada período de faturamento, a empresa contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, como condição para o pagamento da parcela correspondente ao auxílio-transporte, os seguintes documentos comprobatórios:

a) Relação nominal dos empregados alocados no contrato, contendo:

- nome completo;
- CPF;
- matrícula ou número de registro funcional;
- endereço residencial completo;
- número de vales-transporte fornecidos no período;
- valor unitário da tarifa utilizada (ônibus, metrô, trem, etc.);
- valor total concedido a cada empregado;
- valor descontado do salário do empregado (até 6%).

b) Demonstrativo consolidado do total despendido com o auxílio-transporte no período, com o valor global bruto concedido, o valor global das deduções dos trabalhadores e o valor líquido a ser reembolsado pela Administração;

c) Declaração da contratada, firmada por seu representante legal, atestando a veracidade das informações prestadas e a regular concessão do benefício, nos termos da legislação vigente.

d) Comprovante de concessão (pode ser demonstrado por meio de registros no sistema de gestão de benefícios, extratos da empresa fornecedora de vale-transporte, ou outros meios idôneos que permitam à fiscalização verificar a efetiva entrega dos vales-transporte).

6.32.3. A fiscalização do contrato deverá analisar a conformidade dos documentos apresentados, verificar a compatibilidade dos valores com as tabelas tarifárias vigentes na região e confrontar os dados com os registros funcionais e a frequência dos trabalhadores.

6.32.4. Havendo divergência ou ausência de comprovação de qualquer dos elementos exigidos, os valores correspondentes serão glosados, cabendo à contratada a reapresentação dos documentos ou a adequação da fatura.

6.32.5. Por fim, esclarece-se que a fixação de valor mínimo na planilha de custos para o auxílio-transporte não assegura à contratada o recebimento automático daquele montante, sendo este apenas referência para fins de estimativa do custo contratual e aferição da exequibilidade da proposta, devendo o reembolso restringir-se ao valor efetivamente comprovado a cada mês.

6.33. 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.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.59. Cabe ao gestor do contrato:

6.59.1. 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.

6.59.2. 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.

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

6.59.4. 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.

6.59.5. 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.

6.59.6. 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.

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

6.59.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.59.8.2. 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.

6.60. 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).

6.61. Caberá à equipe de fiscalização do contrato acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios quanto à implantação do Programa de Integridade de que trata a Portaria MJSP nº 513, de 15 de setembro de 2020, anexa à este Termo de Referência.

6.62. Após análise da conformidade das informações, a equipe de fiscalização do contrato deverá dar ciência à unidade do Ministério da Justiça e Segurança Pública responsável pelo Programa de Integridade e à empresa contratada.

6.63. Em caso de descumprimento da obrigação de apresentar o Programa de Integridade dentro dos prazos estabelecidos, a equipe de fiscalização deverá tomar as providências cabíveis para a aplicação de penalidade à empresa contratada.

6.64. Após a implementação ou adequação do Programa de Integridade pela contratada, a equipe de fiscalização deverá realizar acompanhamento da execução do programa, por meio do relatório encaminhado pela empresa contratada, semestralmente.

6.65. Em caso de descumprimento do envio do relatório semestral, a equipe de fiscalização deverá notificar a empresa contratada e proceder com o registro do ocorrido.

## 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 IV deste TR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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.

### Do recebimento

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

7.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de

serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

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

7.17. 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:

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

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

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A5]

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

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

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

### **Liquidação**

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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**

7.31. 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.

7.32. 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/IBGE) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.35.1. 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.

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

### **Repactuação**

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

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

7.38.1. 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;

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

7.39. 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.

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

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.



7.43. 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.

7.44. 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.

7.44.1. 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.

7.44.2. 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.

7.45. 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.

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

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

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

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

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

7.56. 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.

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

7.58. 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.

7.59. 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.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

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

7.63. 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.

7.64. 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.

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

### **Cessão de crédito**

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

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

7.65.2 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.

7.65.3 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.

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

7.66. 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**

7.67. 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.

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

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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.

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

7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.74. 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.

7.75. 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.

7.76. 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.

7.77. 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.

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

7.79. 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.

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

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

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

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

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

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

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

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

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. O atraso no pagamento dos salários será considerado como falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

8.2.4.7.2. O atraso injustificado na implantação do programa de integridade ensejará a aplicação da penalidade de multa, no percentual de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento).

8.2.4.7.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias para a implementação do programa de integridade 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. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO**

### **FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **Regime de Execução**

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

#### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.3.2. custos unitários relevantes: conforme tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

9.4. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº **DF000042/2025**, utilizada como paradigma:

I - SERVENTE:

a) salário-base, no valor de R\$ 1.743,69;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 44,30; e

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

I - Auxílio-transporte, no valor unitário de R\$ 12,05, considerando 2 trechos (ida e volta) por dia efetivamente trabalhado.

II - AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS:

a) salário-base, no valor de R\$ 1.743,69;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 44,30.

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

I - Auxílio-transporte, no valor unitário de R\$ 12,05, considerando 2 trechos (ida e volta) por dia efetivamente trabalhado.

II - Adicional de insalubridade: no valor de R\$ 303,60, equivalente a 20% (vinte por cento) do salário mínimo.

III - ENCARREGADO:

a) salário-base, no valor de R\$ 3.383,50; e

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 44,30.

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

I - Auxílio-transporte, no valor unitário de R\$ 12,05, considerando 2 trechos (ida e volta) por dia efetivamente trabalhado.

IV - JAUZEIRO:

a) salário-base, no valor de R\$ 2.067,36; e

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 44,30.

9.4.1. A fixação de valor mínimo na planilha de custos para o auxílio-transporte não assegura à contratada o recebimento automático daquele montante, sendo este apenas referência para fins de estimativa do custo contratual e aferição da exequibilidade da proposta, devendo o pagamento restringir-se ao valor efetivamente comprovado a cada mês, conforme metodologia descrita no item 6.32 deste Termo de Referência.



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

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

9.4.4. Os valores orçados pela Administração constam da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

9.5. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.5.1 Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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**

9.23. 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;

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

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

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

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

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

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

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

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII 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:

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

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

9.29. 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**

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

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

9.32. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Brasília/DF, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.33. 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.

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 48.459.259,20 (quarenta e oito milhões, quatrocentos e cinquenta e nove mil, duzentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

10.2. Tratando-se de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 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: 00001/200005;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 04122003220000001;

IV) Elemento de despesa: 339037; e

V) Plano interno: GL99ORCGLAS.

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

11.4. A indicação da dotação orçamentária dos órgãos participantes fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Constituem anexos deste TR:

I - Estimativa de materiais/insumos;

II - Modelo de proposta e planilha de preços;

III - Planilha editável;

IV - IMR;

- V - Modelo de declaração de instalação escritório;
- VI - Declaração de inexistência de vínculo;
- VII - Declaração de contratos firmados;
- VIII - Declaração de enquadramento CPRB;
- IX - Modelo de Termo de Vistoria;
- X - Estudo Técnico Preliminar; e
- XI - Portaria SE/MJSP nº 513/2020.

### 13. Responsáveis

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

#### **IVAN LUIZ GRAZIATO**

Coordenador de Suprimentos e Serviços Gerais



*Assinou eletronicamente em 24/06/2025 às 09:38:57.*

#### **SAMUEL RIOS TEIXEIRA**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 24/06/2025 às 12:10:39.*

Despacho: APROVO o presente Termo de Referência, nos termos da Portaria SAA nº 76, de 25 de novembro de 2021.

#### **BRUNO CRESCENTI DE PAIVA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 24/06/2025 às 11:21:47.*



32115528



08084.002402/2024-53



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva  
Serviço de Preparação de Aquisição e Contratação

## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ESTIMATIVA DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, UNIFORMES E EPI'S

A licitante deverá apresentar lista de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimados no termo de referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentado, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.

Os quadros abaixo representam a relação mínima dos materiais de consumo, de utensílios e equipamentos para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação das áreas definidas no Termo de Referência:

#### 1. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - MJSP (ÓRGÃO GERENCIADOR)

Materiais de limpeza		
Descrição	Unidade	Quantidade Anual
ÁGUA SANITÁRIA. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., embalagem conforme a NBR 13390 (1L)	Unidade	2.000
ÁLCOOL 70% (1L)	Unidade	1.500

Álcool em gel (5L), marca Asseptgel ou similar	Galão	554
AROMATIZANTE DE AMBIENTE marca BOM AR ou similar (Aromas, Floras de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, Cheiro de talco, entre outros) (400ml)	Unidade	2.000
Base seladora a acrílica concentrada incolor, MetalCryl ou similar (5L)	Galão	100
CERA CONCENTRADA (5 litros), alto brilho	Galão	120
CERA concentrada preta c/5 litros	Galão	84
DESINFETANTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1;50 - com registro no Mistério da Saúde (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros), marca Renko ou similar	Galão	804
DETERGENTE para limpadora de estofado e carpete (diluição 1/10) para maquinario Karcher ou similar	Litro	50
DETERGENTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1;50, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros), marca Renko ou similar	Galão	336
ESPONJA DUPLA FACE, (espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, uma face macia e outra áspera) marca Scotch-brite ou similar, nos seguintes quantitativos: 1.700 unidades na cor amarela/verde; 800 unidades na cor laranja; e 700 unidades na cor azul.	Unidade	3.200
FIBRA LT limpa tudo (com dimensão aproximada de 10cm x 26cm), marca 3M ou similar	Unidade	336
FLANELA branca de 1ª qualidade, 100% algodão, de 36x56 cm, para limpeza com acabamento de overlock	Unidade	2.200
IMPERMEABILIZANTE para todos os tipos de piso - TWISTER ou similar (5L)	Galão	672
LIMPADOR de tecidos e fibras como Carpetes / Tapetes / Estofados / CadeirasANTIÁCARO (5L), (para limpeza e remoção de manchas, limpeza com Bonnet e método rotativos e limpeza por extração), marca Spartan ou similar	Galão	84
LIMPA PEDRAS (5L) (Detergente Ácido para remover		



sujeiras inorgânicas, encardidos de terra, excesso de rejuntas e calcificações) – Marca Pedrex ou similar	Galão	96
LIMPADOR DE INOX liquido marca Scotch-brite ou similar (de no mínimo 500ml)	Unidade	60
LIMPADOR MULTIUSO marca Veja ou similar (500 ml)	Unidade	1.900
AROMATIZANTE concentrado c/5 litros – com diluição de 1:40 - com registro no Mistério da Saúde (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, conton, entre outros), marca xxxx ou similar	Unidade	144
LUSTRA MÓVEIS (200ml), marca Poliflor ou similar	Unidade	144
ÓLEO DE PEROBA (100ml), marca Peroba ou similar	Unidade	144
PALHA DE AÇO Nº 00 PCT COM 8 UNIDADES	pacote	240
Pano de Chão, tipo Saco (Duplo), alvejado PP 18 Branco, 100% algodão (43 x 70 cm)	Unidade	2.688
PAPEL HIGIÊNICO branco (papel alta alvura), 30 m cada rolo, FOLHA DUPLA (papel alta alvura), celulose virgem, 100% natural, (não reciclado). Contendo 4 pct. com 16 unidades cada fardo, marca Neve ou similar	Fardo	200
Papel Higiênico Interfolhado Folha Dupla celulose virgem, 100% natural, (não reciclado), pacote com 250 folhas com 10 cm x 20,5cm gramatura de 28grs/m², marca Softpaper VIP ou similar	Pacote	85.000
PAPEL HIGIÊNICO branco (papel alta alvura), FOLHA DUPLA, celulose virgem, 100% natural, (não reciclado), de 1ª qualidade. Caixa com 8 rolos de 10x300m Marca Clara ou similar.	Unidade	672
Papel toalha interfolhas – com duas dobras, cor branca (papel alta alvura), macia, celulose virgem, 100% natural, tamanho 23cm x 27cm – pacote com 1000 folhas (não reciclado). Marca AWEFLOR ou similar	Pacote	24.000
PASTA CRISTAL ROSA multiuso (500 g), marca cristal ou similar.	Unidade	348
SAPONACEO LIQUIDO, (Composição, Linear Alquibenzeno Sulfonato de Sódio, Coadjuvantes, Espessante, Alcalinizantes, Abrasivo, Conservante, Fragrância e	Unidade	500

Veículo), (450 ml), marca cif ou similar.		
PEDRA SANITÁRIA para vaso, com bicarbonato de sódio, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros) (25g), marca Harpic ou similar	Unidade	6.000
REFIL MOP	Unidade	504
REMOVEDOR de impermeabilizantes, ceras velhas e sujeiras, de rápida ação. Linha profissional. Não contém amoníaco. Produto alcalino. Marca Mágico ou similar. (5 L)	Galão	600
SABÃO em barra glicerinado (200g) - pacote com 5 unidades cada, marca Ypê ou similar.	Unidade	336
SABONETE LÍQUIDO antisséptico, de odor agradável, com PH neutro concentrado, (5L), marca asseptgel ou similar.	Galão	700
SABONETE LÍQUIDO, de odor agradável, com PH neutro concentrado, (5L), marca asseptgel ou similar.	Galão	120
SACO p/ aspirador de pó.	Unidade	48
SACO PLASTICO 100L Diversas Cores	Cento	1.100
SACO PLASTICO 40L Diversas Cores	Cento	1.100
SACO PLASTICO 240L Diversas Cores	Cento	504
Suporte Com Flange Para Enceradeira 350	Unidade	24
Suporte Com Flange Para Enceradeira 410	Unidade	24
Suporte Com Flange Para Enceradeira 510	Unidade	48
TELA ODORIZADORA PARA MICTÓRIO, Plástico PVC, com sistema de furos com anti respingo (aromas de lavanda, tutti-frutti, entre outros)	Unidade	2.400
VINAGRE DE ÁLCOOL, 750 ml	Unidade	336
DISCO BRANCO 410	Unidade	84
DISCO PRETO 350	Unidade	144
DISCO PRETO 410	Unidade	144

DISCO PRETO 510	Unidade	192
LUVAS P- látex amarela com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	240
LUVAS M- látex amarela com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	1.008
LUVAS G - látex amarela com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	360
LUVAS GG - látex amarela com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	240
LUVAS P- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	240
LUVAS M- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	1.008
LUVAS G - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	360
LUVAS GG - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	240
HIPOCLORITO DE SÓDIO. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 10% A 13% p.p., embalagem conforme a NBR 13390 (5L)	Unidade	144
Alcool isopropílico, 99,8%, (5L), marca RUPPELL ou similar	Galão	144
DETERGENTE ativado FX 4000, c/5 litros – com diluição de 1;40, marca Start ou similar	Galão	20
DISCO BRANCO 510	Unidade	84
Disco pele de porco 510 para tratamento de pisos, marca Scotch-Brite ou similar.	Unidade	30
LIMPA alumínio: Ácido Glicólico 70%, marca Diabo Verde ou similar	Unidade	144
Abraçadeira para mangueira 3/4	Unidade	120
Abraçadeira para mangueira 1/2	Unidade	120

## Equipamentos

Descrição	Unidade	Quantidade
LAVADORA E SECADORA DE PISO A BATERIA, marca KARCHER modelo BD 50/50 ou similar	Unidade	3
LAVADORA E SECADORA DE PISO A BATERIA, marca KARCHER modelo BR 30/4 ou similar (com bateria reserva)	Unidade	10
LAVADORA E SECADORA DE PISO A BATERIA, marca KARCHER modelo BR BD FIT ou similar (com bateria reserva)	Unidade	3
SECADOR DE PISO, marca KARCHER modelo AB 84 ou similar	Unidade	3
VARREDEIRA MANUAL, marca KARCHER modelo S6 TWIN COM 3 ESCOVAS ou similar (USO EXTERNO NO MJSP E NO DFNSP GAMA)	Unidade	3
LIMPADORA DE ESTOFADO E CARPETE, marca KARCHER modelo PUZZI 4/30 ou similar	Unidade	5
Aspirador de pó Marca Electrolux GT3000 pro 1300W ou similar	Unidade	9
Lavadora de Alta Pressão Profissional com Jato Rotativo, marca Karcher modelo HD 585 ou similar	Unidade	4
Carrinho coletor de lixo de 100 litros (estilo gari), com tampa, Com o corpo fabricado em PEAD (Polietileno de Alta Densidade) ou PEMD (Polietileno de Média Densidade), com rodas pneumáticas de 350x8, com suportes para acessórios, na cor marrom (comum).	Unidade	3
Carrinho coletor em plástico com duas rodas para coleta de lixo, capacidade de 240 L, na cor marrom.	Unidade	12
Carrinho de abastecimento baixa aramado com porta lateral capacidade de 300 kg, com fundo de madeira ou aço com 4 rodas pneumáticas na cor preta	Unidade	5
Enceradeira Industrial 350. Marca Bandeirante ou similar	Unidade	4
Enceradeira Industrial 410. Marca Bandeirante ou similar	Unidade	4
Enceradeira Industrial 510. Marca Bandeirante ou similar	Unidade	6

Escada de alumínio de 10 degraus	Unidade	4
Escada de alumínio de 20 degraus	Unidade	4
Lixeira 120 Lts, colorido total, 2 rodas, marca JSN/Contenur ou similar, nas cores cinza e marrom.	Unidade	8
Pulverizador costal, manual de alavanca, amarelo, capacidade 10 litros, marca Guarany ou similar	Unidade	8
Limpadora Vapor Karcher Extreme Buster SC 2500 FULL, ou similar - 220V	Unidade	4
Tanquinho de Lavar Roupas 20Kg profissional , marca britania ou similar (lavar panos de chão após o uso) - 220V	Unidade	2
Carro funcional para limpeza de uso profissional com saco para 90 Litros. PRETO.	Unidade	80
Lavadora e Secadora de Piso Tripulada, marca Karcher modelo BD Super ou similar	Unidade	1
Escada de alumínio de (43 cm) 2 degraus	Unidade	20
Máquina De Lavar 20 Kg ou superior, marca brastemp ou similar - 220V	Unidade	1

Utensílios		
Descrição	Unidade	Quantidade Anual
BALDE 8 LITROS (balde plástico reforçado, estilo obra, sem tampa com alça e bordas reforçadas, nos seguintes quantitativos: 150 unidades na cor vermelha e 150 unidades na cor preta)	Unidade	300
PÁ DE LIXO PLASTICA (25 x 26 x 8,5 cm) com cabo longo que facilita o manuseio com Borracha flexível e aderente que facilita o recolhimento de pequenos resíduos	Unidade	200
RODO de madeira, com borracha dupla, com cabo, de 40cm	Unidade	200
RODO de madeira com borracha dupla com cabo, de 60cm	Unidade	450

RODO de madeira com borracha dupla com cabo, de 100cm	Unidade	100
VASSOURA Nylon/ Madeira 40 Cm C/ Cabo	Unidade	200
VASSOURA C/CABO GARI MADEIRA 40CM, marca CANADA ou similar	Unidade	48
RASTELO de metal, marca tramontina ou similar	Unidade	36
Vassoura Micro-fibra Flexível (estilo MOP, limpeza a seco), 60 cm	Unidade	84
Espanador Eletrostático Angular com Trava, marca Bralimpia ou similar	Unidade	36
VASSOURA com Cerdas naturais em piaçava 40 cm, Cabo de madeira	Unidade	336
Vassoura Limpa Teto Com Cabo Plastificado 3m	Unidade	84
ESCOVA DE NYLON para Vaso Sanitário Redonda com Estojo	Unidade	336
Suporte LT, marca Bralimpia ou similar	Unidade	120
Pulverizador Compressão Manual 3 Em 1 Com Snow Foam, marca Vonixx ou similar	Unidade	84
Borrifador 550ml, modelo Sx-219, marca Trapp ou similar	Unidade	300
DISPENSER para papel rolo de 300 metros com visor transparente na cor branca, marca Premisse ou similar	Unidade	150
Vassoura articulada para limpeza de vidros, com cabo telescópico. 12 metros.	unidade	7
DISPENSER para papel toalha com visor transparente na cor preta, marca Premisse ou similar	Unidade	150
DISPENSER para papel toalha com visor transparente na cor branca, marca Premisse ou similar	Unidade	250
Dispenser Para Sabonete liquido com visor transparente na cor preta, marca Premisse ou similar com refil incluso	Unidade	150
Dispenser Para Sabonete liquido com visor transparente na cor branca, marca Premisse ou similar com refil incluso	Unidade	150
Dispenser Para Sabonete ou alcool em gel com visor transparente na cor branca, marca Premisse ou similar com refil incluso	Unidade	250

PORTA PAPEL HIGIENICO INTERFOLHADO com visor transparente na cor preta, marca Premisse ou similar	Unidade	170
PORTA PAPEL HIGIENICO INTERFOLHADO com visor transparente na cor branca, marca Premisse ou similar	Unidade	250
LIXEIRA plástica com tampa e pedal, 50 litros preta, branca, cinza e marrom (as lixeiras devem ter dimensão adequadas para os banheiros do MJSP)	Unidade	250
Lixeira Cesto De Lixo Plastico Redondo 12 Litros Sem Tampa Cor Preto	Unidade	200
LIXEIRA C/PEDAL 30 L preta, branca, cinza e marrom (as lixeiras devem ter dimensão adequada para os banheiros do MJSP)	unidade	336
Lixeira Coleta Seletiva 60L - Kit com Suporte 2 Cestos de Lixo Comum e Reciclaveis (cinza e marrom)	unidade	4
LIXEIRA recicláveis para coleta de copos de 200 ml descartáveis	Unidade	100
MANGUEIRA resistente a alta pressão (trançada), 100 metros, nos seguintes quantitativos: 8 unidades 3/4" e 2 unidades 1/2"	Unidade	10
Cabo Extensor prolongador em alumino reforçado com cabo de borracha de 3x3 (9m)	unidade	3
Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de Banheiro Interditado) cor amarela	Unidade	84
Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de piso molhado) cor amarela	Unidade	84
ALICATE UNIVERSAL 8" de aço cabo especial forjado e temperado marca Tramontina ou similar	Unidade	4
CHAVE DE FENDA média, marca Tramontina ou similar	Unidade	4
CHAVE DE Philips média, marca Tramontina ou similar	Unidade	4
KIT para Limpeza de Vidros e Esquadrias	unidade	8
Conjunto de Engates Rápidos para mangueiras e Esguicho de metal 4 Peças, marca Tramontina ou similar, 3/4" e 1/2"	unidade	20
Adaptador de Tomada Bob Esponja 10/20A	unidade	60
Extensão elétrica completa 20 metros cabo pp – 2x2,5mm	unidade	6

– com 3 tomadas de polos mais terra	unidade	5
Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra	Unidade	5
Extensão elétrica completa 50 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra	Unidade	6
Rodo para pia cor preta	Unidade	120
Rodo 30 cm de metal cabo emborrachado p/Vidro (jauzeiro)	Unidade	6
Raspador pesado para vidro e esquadria	Unidade	20

EPIs e Materiais Jauzeiro		
Descrição	Unidade	Quantidade Anual
MASCARÁ RESPIRATÓRIA COM VÁLVULA . O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR O SELO DE MARCAÇÃO DO INMETRO e CA), marca 3M ou similar	Unidade	190
PROTETOR SOLAR fator 60 para serviço de varrição das áreas externas.	Unidade	14
BONÉ com proteção de pescoço para serviço de varrição das áreas externas	Unidade	14
BOTA PVC cano longo preta apenas para o pessoal da limpeza pesada/geral	Par	24
Macacão Pantaneiro P, M, G, GG e XG	Unidade	12
ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL escuro para serviço de varrição das áreas externas.	Unidade	14
Kit Profissional limpeza de vidros	Unidade	1
Cinturão de segurança	Unidade	2
Luva	Unidade	4
Capacete	Unidade	2



Kit rapel completo	Unidade	2
Corda poliamida (m)	Metros	100
Mangueira ¾" trançada flexível cristal, siliconada, em polipropileno com diâmetro ¾" x 2,5 mm, rolo com 50 metros.	Unidade	2
Fibra - unid	Unidade	40
Capa de chuva, com os seguintes quantitativos: 10 unidades tamanho M; 10 unidades tamanho G e 10 unidades tamanho GG.	Unidade	30

## 2. AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - ANP (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

Materiais de limpeza		
Descrição	Unidade	Quantidade Anual
ÁGUA SANITÁRIA. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., embalagem conforme a NBR 13390 (1L)	Unidade	180
ÁLCOOL 70% (1L)	Unidade	192
Álcool em gel (5L), marca Asseptgel ou similar	Galão	36
AROMATIZANTE DE AMBIENTE marca BOM AR ou similar (Aromas, Floras de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, Cheiro de talco, entre outros) (400ml)	Unidade	72
DESINFETANTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1;50 - com registro no Ministério da Saúde (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros), marca Renko ou similar	Galão	132
DETERGENTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1;50, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros), marca Renko ou similar	Galão	36

ESPONJA DUPLA FACE, (espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, uma face macia e outra áspera) marca Scoth-brite ou similar	Unidade	144
FIBRA LT limpa tudo (com dimensão aproximada de 10cm x 26cm), marca 3M ou similar	Unidade	144
FLANELA branca de 1ª qualidade, 100% algodão, de 30x40 cm, para limpeza com acabamento de overlock	Unidade	72
IMPERMEABILIZANTE para todos os tipos de piso - TWISTER ou similar (5L)	Galão	36
LIMPADOR DE INOX liquido marca Scoth-brite ou similar (de no mínimo 500ml)	Unidade	36
LIMPADOR MULTIUSO marca Veja ou similar (500 ml)	Unidade	72
LIMPADOR PARA SANITÁRIOS (500ml), marca Bico de Pato ou similar	Unidade	72
LUSTRA MÓVEIS (200ml), marca Poliflor ou similar	Unidade	36
ÓLEO DE PEROBA (100ml), marca Peroba ou similar	Unidade	12
PALHA DE AÇO Nº 00 PCT COM 8 UNIDADES	pacote	12
Pano de Chão, tipo Saco (Duplo), alvejado PP 18 Branco, 100% algodão (43 x 70 cm)	Unidade	144
Papel Higiênico Interfolhado Folha Dupla celulose virgem, 100% natural, (não reciclado), pacote com 250 folhas com 10 cm x 20,5cm gramatura de 28grs/m², marca Softpaper VIP ou similar	Pacote	900
Papel toalha interfolhas – com duas dobras, cor branca (papel alta alvura), macia, celulose virgem, 100% natural, tamanho 23cm x 27cm – pacote com 1000 folhas (não reciclado). Marca AWEFLOR ou similar	Pacote	1.800
PASTA CRISTAL ROSA multiuso (500 g), marca cristal ou similar.	Unidade	24
SAPONACEO LIQUIDO, (Composição, Linear Alquibenzeno Sulfonato de Sódio, Coadjuvantes, Espessante, Alcalinizantes, Abrasivo, Conservante, Fragrância e Veículo), (300 ml), marca Raduim ou similar.	Unidade	72
PEDRA SANITÁRIA para vaso, com bicarbonato de sódio,		

(aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros) (25g), marca Harpic ou similar	Unidade	2.304
REFIL MOP	Unidade	36
SABÃO em barra glicerinado (200g) - pacote com 5 unidades cada, marca Ypê ou similar.	Unidade	144
REFIL SABONETE ESPUMA, de odor agradável, com PH neutro concentrado, (600 ml), marca Mágico ou similar.	Unidades	960
SABONETE LÍQUIDO, de odor agradável, com PH neutro concentrado, (5L), marca Mágico ou similar.	Galão	36
SACO PLASTICO 100L Diversas Cores	Cento	36
SACO PLASTICO 40L Diversas Cores	Cento	36
SACO PLASTICO 20L Diversas Cores	Cento	36
TELA ODORIZADORA PARA MICTÓRIO, Plástico PVC, com sistema de furos com anti respingo (aromas de lavanda, tutti-frutti, entre outros)	Unidade	144
LUVAS P- látex amarela com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	24
LUVAS M- látex amarela com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	96
LUVAS G - látex amarela com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	24
LUVAS GG - látex amarela com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	12
LUVAS P- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	24
LUVAS M- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	84
LUVAS G - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	24
LUVAS GG - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	12

Equipamentos		

Descrição	Unidade	Quantidade
Escada de alumínio de 10 degraus	Unidade	3
Lixeira 120 Lts, colorido total, 2 rodas, marca JSN/Contenur ou similar, nas cores cinza e marrom.	Unidade	3
Carro funcional para limpeza de uso profissional com saco para 90 Litros. PRETO.	Unidade	3

Utensílios		
Descrição	Unidade	Quantidade
BALDE 8 LITROS (balde plástico reforçado preto, estilo obra, sem tampa com alça e bordas reforçadas)	Unidade	24
PÁ DE LIXO PLASTICA (25 x 26 x 8,5 cm) com cabo longo que facilita o manuseio com Borracha flexível e aderente que facilita o recolhimento de pequenos resíduos	Unidade	24
RODO de madeira, com borracha dupla, com cabo, de 40cm	Unidade	12
RODO de madeira com borracha dupla com cabo, de 60cm	Unidade	12
RODO de madeira com borracha dupla com cabo, de 100cm	Unidade	12
VASSOURA Nylon/ Madeira 40 Cm C/ Cabo	Unidade	12
Vassoura Micro-fibra Flexível (estilo MOP, limpeza a seco), 60 cm	Unidade	12
Espanador Eletrostático Angular com Trava, marca Bralimpia ou similar	Unidade	12
VASSOURA com Cerdas naturais em piaçava 40 cm, Cabo de madeira	Unidade	12
Vassoura Limpa Teto Com Cabo Plastificado 1,6m	Unidade	12
ESCOVA DE NYLON para Vaso Sanitário Redonda com	Unidade	24

Estojo	Unidade	30
Suporte LT, marca Bralimpia ou similar	Unidade	12
Pulverizador Compressão Manual 2 Em 1 Com Snow Foam, marca Vonixx ou similar	Unidade	12
Borrifador 550ml, modelo Sx-219, marca Trapp ou similar	Unidade	24
DISPENSER para papel toalha com visor transparente na cor preta, marca Premisse ou similar	Unidade	24
Dispenser Para Sabonete liquido com visor transparente na cor preta, marca Premisse ou similar com refil incluso	Unidade	24
PORTA PAPEL HIGIENICO INTERFOLHADO com visor transparente na cor preta, marca Premisse ou similar	Unidade	36
LIXEIRA plástica com tampa, 50 litros preta, cinza e marrom (as lixeiras devem ter dimensão adequadas para os banheiros)	Unidade	6
Lixeira Cesto De Lixo Plastico Redondo 12 Litros Sem Tampa Cor Preto	Unidade	36
LIXEIRA C/PEDAL 30 L preta (as lixeiras devem ter dimensão adequada para os banheiros)	unidade	36
Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de Banheiro Interditado) cor amarela	Unidade	12
Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de piso molhado) cor amarela	Unidade	12
KIT para Limpeza de Vidros e Esquadrias	unidade	12
Extensão elétrica completa 20 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra	unidade	3

### 3. SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS PENAIIS - SENAPPI (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

Materiais de limpeza		
Descrição	Unidade	Quantidade Anual
ÁGUA SANITÁRIA. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p.,	Unidade	520

embalagem conforme a NBR 13390 (1L)		
ÁLCOOL 70% (1L)	Unidade	520
Álcool em gel (5L), marca Asseptgel ou similar	Galão	120
AROMATIZANTE DE AMBIENTE marca BOM AR ou similar (Aromas, Floras de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, Cheiro de talco, entre outros) (400ml)	Unidade	1.200
Base seladora a acrílica concentrada incolor, MetalCryl ou similar (5L)	Galão	90
CERA CONCENTRADA (5 litros), alto brilho	Galão	84
CERA concentrada preta c/5 litros	Galão	84
DESINFETANTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1;50 - com registro no Mistério da Saúde (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros), marca Renko ou similar	Galão	224
DETERGENTE concentrado, bactericida e biodegradável c/5 litros – com diluição de 1;50, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão, marine, entre outros), marca Renko ou similar	Galão	224
ESPONJA DUPLA FACE, (espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, uma face macia e outra áspera) marca Scotch-brite ou similar	Unidade	720
FIBRA LT limpa tudo (com dimensão aproximada de 10cm x 26cm), marca 3M ou similar	Unidade	160
FLANELA branca de 1ª qualidade, 100% algodão, de 30x40 cm, para limpeza com acabamento de overlock	Unidade	432
IMPERMEABILIZANTE para todos os tipos de piso - TWISTER ou similar (5L)	Galão	172
LIMPADOR de tecidos e fibras como Carpetes / Tapetes / Estofados / CadeirasANTIÁCARO (5L), (para limpeza e remoção de manchas, limpeza com Bonnet e método rotativos e limpeza por extração), marca Spartan ou similar	Galão	84
LIMPA PEDRAS (5L) (Detergente Ácido para remover sujeiras inorgânicas, encardidos de terra, excesso de	Galão	47

rejuntas e calcificações) – Marca Pedrex ou similar		
LIMPADOR DE INOX liquido marca Scotch-brite ou similar (de no mínimo 500ml)	Unidade	96
LIMPADOR MULTIUSO marca Veja ou similar (500 ml)	Unidade	476
LIMPADOR PARA SANITÁRIOS (500ml), marca Bico de Pato ou similar	Unidade	324
LUSTRA MÓVEIS (200ml), marca Poliflor ou similar	Unidade	72
ÓLEO DE PEROBA (100ml), marca Peroba ou similar	Unidade	72
PALHA DE AÇO Nº 00 PCT COM 8 UNIDADES	pacote	168
Pano de Chão, tipo Saco (Duplo), alvejado PP 18 Branco, 100% algodão (43 x 70 cm)	Unidade	720
PAPEL HIGIÊNICO branco (papel alta alvura), 30 m cada rolo, FOLHA DUPLA (papel alta alvura), celulose virgem, 100% natural, (não reciclado). Contendo 4 pct. com 16 unidades cada fardo, marca Neve ou similar	Fardo	100
Papel Higiênico Interfolhado Folha Dupla celulose virgem, 100% natural, (não reciclado), pacote com 250 folhas com 10 cm x 20,5cm gramatura de 28grs/m², marca Softpaper VIP ou similar	Pacote	18.000
PAPEL HIGIÊNICO branco (papel alta alvura), FOLHA DUPLA, celulose virgem, 100% natural, (não reciclado), de 1ª qualidade. Caixa com 8 rolos de 10x300m Marca Clara ou similar.	Unidade	324
Papel toalha interfolhas – com duas dobras, cor branca (papel alta alvura), macia, celulose virgem, 100% natural, tamanho 23cm x 27cm – pacote com 1000 folhas (não reciclado). Marca AWEFLOR ou similar	Pacote	2.720
PASTA CRISTAL ROSA multiuso (500 g), marca cristal ou similar.	Unidade	144
SAPONACEO LIQUIDO, (Composição, Linear Alquibenzeno Sulfonato de Sódio, Coadjuvantes, Espessante, Alcalinizantes, Abrasivo, Conservante, Fragrância e Veículo), (300 ml), marca Raduim ou similar.	Unidade	144
PEDRA SANITÁRIA para vaso, com bicarbonato de sódio, (aromas de lavanda, Eucalipto Citrus, Floral, Limão,	Unidade	1.880

marine, entre outros) (25g), marca Harpic ou similar		
REFIL MOP	Unidade	120
REMOVEDOR de impermeabilizantes, ceras velhas e sujeiras, de rápida ação. Linha profissional. Não contém amoníaco. Produto alcalino. Marca Mágico ou similar. (5 L)	Galão	122
SABÃO em barra glicerinado (200g) - pacote com 5 unidades cada, marca Ypê ou similar.	Unidade	120
REFIL SABONETE ESPUMA, de odor agradável, com PH neutro concentrado, (600 ml), marca Mágico ou similar.	Unidades	2.112
SABONETE LÍQUIDO, de odor agradável, com PH neutro concentrado, (5L), marca Mágico ou similar.	Galão	240
SACO p/ aspirador de pó.	Unidade	48
SACO PLASTICO 100L Diversas Cores	Cento	180
SACO PLASTICO 40L Diversas Cores	Cento	180
SACO PLASTICO 20L Diversas Cores	Cento	180
Suporte Com Flange Para Enceradeira 350	Unidade	4
Suporte Com Flange Para Enceradeira 410	Unidade	4
Suporte Com Flange Para Enceradeira 510	Unidade	5
TELA ODORIZADORA PARA MICTÓRIO, Plástico PVC, com sistema de furos com anti respingo (aromas de lavanda, tutti-frutti, entre outros)	Unidade	1.440
VINAGRE DE ÁLCOOL, 750 ml	Unidade	242
DISCO BRANCO 350	Unidade	24
DISCO PRETO 350	Unidade	24
DISCO PRETO 410	Unidade	24
DISCO PRETO 510	Unidade	24



LUVAS P- látex amarela com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	86
LUVAS M- látex amarela com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	389
LUVAS G - látex amarela com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	144
LUVAS GG - látex amarela com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	86
LUVAS P- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	86
LUVAS M- látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	389
LUVAS G - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	144
LUVAS GG - látex azul com forro de flocos de algodão e frisos antiderrapante	Unidade	86

Equipamentos		
Descrição	Unidade	Quantidade
Aspirador de pó Marca Electrolux GT3000 pro 1300W ou similar	Unidade	2
Lavadora de Alta Pressão Profissional com Jato Rotativo, marca Karcher modelo HD 585 ou similar	Unidade	1
Carrinho coletor de lixo de 100 litros (estilo gari), com tampa, Com o corpo fabricado em PEAD (Polietileno de Alta Densidade) ou PEMD (Polietileno de Média Densidade), com rodas pneumáticas de 350x8, com suportes para acessórios, na cor marrom (comum).	Unidade	12
Carrinho coletor em plástico com duas rodas para coleta de lixo, capacidade de 240 L, na cor marrom.	Unidade	3
Carrinho de abastecimento baixa aramado com porta lateral capacidade de 300 kg, com fundo de madeira ou aço com 4 rodas pneumáticas na cor preta	Unidade	1

Enceradeira Industrial 350. Marca Bandeirante ou similar	Unidade	2
Enceradeira Industrial 410. Marca Bandeirante ou similar	Unidade	2
Enceradeira Industrial 510. Marca Bandeirante ou similar	Unidade	2
Escada de alumínio de 10 degraus	Unidade	2
Escada de alumínio de 20 degraus	Unidade	1
Lixeira 120 Lts, colorido total, 2 rodas, marca JSN/Contenur ou similar, nas cores cinza e marrom.	Unidade	3
Pulverizador costal, manual de alavanca, amarelo, capacidade 10 litros, marca Guarany ou similar	Unidade	1
Limpadora Vapor Karcher Extreme Buster SC 2500 FULL, ou similar - 220V	Unidade	1
Centrífuga de roupa 15 litros , marca britania ou similar (lavar panos de chão após o uso)	Unidade	1
Carro funcional para limpeza de uso profissional com saco para 90 Litros. PRETO.	Unidade	13

Utensílios		
Descrição	Unidade	Quantidade
BALDE 8 LITROS (balde plástico reforçado preto, estilo obra, sem tampa com alça e bordas reforçadas)	Unidade	30
PÁ DE LIXO PLASTICA (25 x 26 x 8,5 cm) com cabo longo que facilita o manuseio com Borracha flexível e aderente que facilita o recolhimento de pequenos resíduos	Unidade	15
RODO de madeira, com borracha dupla, com cabo, de 40cm	Unidade	30
RODO de madeira com borracha dupla com cabo, de 60cm	Unidade	30
RODO de madeira com borracha dupla com cabo, de 100cm	Unidade	30
VASSOURA Nylon/ Madeira 40 Cm C/ Cabo	Unidade	30

Vassoura Micro-fibra Flexível (estilo MOP, limpeza a seco), 60 cm	Unidade	30
Espanador Eletrostático Angular com Trava, marca Bralimpia ou similar	Unidade	15
VASSOURA com Cerdas naturais em piaçava 40 cm, Cabo de madeira	Unidade	30
Vassoura Limpa Teto Com Cabo Plastificado 1,6m	Unidade	15
ESCOVA DE NYLON para Vaso Sanitário Redonda com Estojo	Unidade	120
Suporte LT, marca Bralimpia ou similar	Unidade	15
Pulverizador Compressão Manual 2 Em 1 Com Snow Foam, marca Vonixx ou similar	Unidade	2
Borrifador 550ml, modelo Sx-219, marca Trapp ou similar	Unidade	30
DISPENSER para papel rolo de 300 metros com visor transparente na cor branca, marca Premisse ou similar	Unidade	226
DISPENSER para papel toalha com visor transparente na cor branca, marca Premisse ou similar	Unidade	113
Dispenser Para Sabonete espuma com visor transparente na cor branca, marca Premisse ou similar com refil incluso	Unidade	113
Dispenser Para Sabonete ou alcool em gel com visor transparente na cor branca, marca Premisse ou similar com refil incluso	Unidade	113
PORTA PAPEL HIGIENICO INTERFOLHADO com visor transparente na cor branca, marca Premisse ou similar	Unidade	113
LIXEIRA plástica com tampa, 50 litros preta, cinza e marrom (as lixeiras devem ter dimensão adequadas para os banheiros)	Unidade	20
Lixeira Cesto De Lixo Plastico Redondo 12 Litros Sem Tampa Cor Preto	Unidade	26
LIXEIRA C/PEDAL 30 L preta (as lixeiras devem ter dimensão adequada para os banheiros do MJSP)	unidade	113
Lixeira Coleta Seletiva 60L - Kit com Suporte 2 Cestos de Lixo Comum e Reciclaveis (cinza e marrom)	unidade	13
LIXEIRA recicláveis para coleta de copos de 200 ml descartáveis	Unidade	26

MANGUEIRA resistente a alta pressão 100 metros	Unidade	1
Cabo Extensor de de 6 m ou maior	unidade	1
Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de Banheiro Interditado) cor amarela	Unidade	15
Cavalete de sinalização de piso molhado em pvc (indicação de piso molhado) cor amarela	Unidade	15
ALICATE UNIVERSAL 8" de aço cabo especial forjado e temperado marca Tramontina ou similar	Unidade	1
CHAVE DE FENDA média, marca Tramontina ou similar	Unidade	1
CHAVE DE Philips média, marca Tramontina ou similar	Unidade	1
KIT para Limpeza de Vidros e Esquadrias	unidade	2
Conjunto de Engates Rápidos e Esguicho 4 Peças, marca Tramontina ou simial	unidade	2
Adaptador de Tomada Bob Esponja 10/20A	unidade	4
Extensão elétrica completa 20 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra	unidade	1
Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra	Unidade	1
Extensão elétrica completa 50 metros cabo pp – 2x2,5mm – com 3 tomadas de polos mais terra	Unidade	2

EPIs		
Descrição	Unidade	Quantidade Anual
MASCARÁ RESPIRATÓRIA COM VÁLVULA . O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR O SELO DE MARCAÇÃO DO INMETRO e CA), marca 3M ou similar	Unidade	30
BOTA PVC cano longo preta apenas para o pessoal da limpeza pesada/geral	Par	15

ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	Unidade	45
-------------------------------	---------	----



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2025, às 14:43, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32115528** e o código CRC **5163F9B2**.  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08084.002402/2024-53

SEI nº 32115528



32107895



08084.002402/2024-53

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA****ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA****MODELO DE PROPOSTA E ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA****Modelo de Proposta de Preço**

DADOS DA EMPRESA	
Identificação da empresa:	
Razão Social:	
CNPJ/MF:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	
Validade da proposta:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de Meses de execução contratual	

OBJETO
Contratação de serviços de limpeza e conservação, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços, para atender as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP (Órgão Gerenciador), da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e da Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENAPPEN (Órgãos Participantes), em Brasília/DF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência .

Grupo	Item	Órgão	Tipo de área	Preço mensal unitário (R\$/m²)	Área (m²)	Subtotal (R\$)	Total mensal	Total anual	Total 5 anos
1	1	MJSP (Gerenciador)	Área Interna - Pisos frios/acarpetados		47.004				
	2		Área Interna - Banheiros		6.191				
	3		Área Interna - Almoxxarifados/Galpão		584				
	4		Área Interna - Oficinas		150				
	5		Área Interna - Área com espaços livres - saguão, hall e salão		20.942				
	6		Área Externa - Pisos pav. adjacentes/contíguos às edif.		8.354				
	7		Área Externa - Varrição de passeios e arruamentos		771				
	8		Área externa - Pátios e áreas verdes com média frequência		9.849				
	9		Esquadrias - Face externa com exposição a risco		7.931				
	10		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco		9.552				
	11	ANPD (Participante)	Área Interna - Pisos frios/acarpetados		3.902				
	12		Área Interna - Banheiros		190				
	13		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco		828				

14	SENAPPEN (Participante)	Área Interna - Pisos frios/acarpetados		11.854				
15		Área Interna - Banheiros		1.434				
16		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco		1.711				
TOTAL:								
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: (por extenso em Reais)								

**Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.**

**Declaramos que os preços cotados compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, bem como estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, fretes, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.**

**Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>			
CNPJ/MF:		ENDEREÇO:	
TELEFONE:	CEP:	CIDADE:	UF:
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	
<b>Dados do Representante(s) Legal(is) da Empresa para assinatura do Contrato:</b>			
NOME:			
ENDEREÇO:			
CEP:	CIDADE:	UF:	
CPF/MF:	CARGO/FUNÇÃO:		
IDENTIDADE:	EXPEDIDO POR:		
NATURALIDADE:	NACIONALIDADE:		

(Assinatura do Representante Legal)  
**NOME COMPLETO**  
(Local e data)

## MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS



## **ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA**

- O Licitante deverá apresentar a Norma Coletiva de Trabalho a que se encontra vinculado, adequada para cada perfil profissional exigido, vigente à data de abertura da sessão pública.
- No preenchimento da(s) planilha(s) de custos e formação de preços, o Licitante deverá observar a remuneração fixada no Termo de Referência ou estipulada pela Norma Coletiva indicada, o que for mais benéfico para o trabalhador.
- Solicita-se prudência e atenção aos licitantes quando da formulação de seus lances (propostas comerciais) através do uso de parâmetros com valores ínfimos ou irrisórios, a fim de evitar possíveis indícios de inexecutabilidade, principalmente em relação aos Custos indiretos; Lucro; Percentuais de incidência de aviso prévio trabalhado e indenizado; e Ausências legais.
- Com vistas a facilitar e orientar a elaboração das propostas, consta no Anexo III do Termo de Referência um arquivo eletrônico editável (.xls) do modelo de planilha de custos e formação de preços, contendo as fórmulas utilizadas para a definição do preço de referência.
- Da mesma forma, com o objetivo de evitar o preenchimento equivocado da planilha de custos, o arquivo editável disponível no Anexo III do TR contém células protegidas contendo as fórmulas utilizadas na definição do preço de referência. Assim, recomenda-se o preenchimento da planilha por parte dos licitantes mediante a alteração somente das células desprotegidas destacadas em amarelo.
- O uso da planilha disponibilizada no Anexo III do TR é opcional e a utilização e o preenchimento da mesma são de inteira responsabilidade da licitante, devendo a proponente observar as disposições do edital, em especial quanto às formalidades de apresentação das propostas, não cabendo a alegação de erros decorrentes da utilização desta ferramenta.
- Os valores indicados na planilha de custos e formação de preços são de responsabilidade integral do licitante, cabendo a ela efetuar o levantamento dos serviços, dos quantitativos, dos custos e tudo mais que for necessário para o cumprimento total das obrigações decorrentes da execução dos serviços. Por esse motivo, durante a execução dos serviços, a CONTRATADA não poderá alegar eventuais erros de quantitativos ou omissões de serviços no seu orçamento para justificar futuras revisões de preços.
- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

## **MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

- O Licitante deverá observar, para fins de preenchimento da rubrica "Salário" do profissional residente, a remuneração fixada no Termo de Referência ou estipulada pela Norma Coletiva indicada, o que for mais benéfico para o trabalhador.
- Para o cargo de "Agente de Higienização de Banheiros" deverá ser previsto o adicional de insalubridade no valor mínimo de R\$ 303,60, equivalente a 20% (vinte por cento) do salário mínimo.

## **MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

### **13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS**

- Para a estimativa do custo com o 13º salário os licitantes deverão observar o percentual definido no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017 (8,33%).
- Para a estimativa do custo com o pagamento das férias do empregado a proponente deverá informar no Submódulo 2.1 somente o percentual relativo ao adicional de férias, a fim de evitar a duplicidade da rubrica "férias" com a prevista no submódulo 4.1.
- A adoção de percentuais diferenciados deverá ser plenamente justificada, com a indicação da legislação pertinente que a autorize o respectivo dispositivo, bem como a juntada de documentos comprobatórios, se for o caso, no momento da apresentação da proposta.

### **INSS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES**

- O Licitante deverá considerar, para fins de preenchimento das rubricas que compõem o módulo, os percentuais aplicáveis à empresa, observadas as peculiaridades do serviço e as disposições legais, observando o enquadramento real do licitante em especial no que diz respeito ao SAT/RAT.
- A comprovação da alíquota do SAT/RAT poderá realizada mediante apresentação do arquivo SEFIP/GFIP ou outra documentação fornecida pela Receita Federal do Brasil.
- A adoção de percentuais diferenciados deverá ser plenamente justificada, com a indicação da legislação pertinente que a autorize e respectivo dispositivo, bem como a juntada de documentos comprobatórios, se for o caso, no momento da apresentação da Proposta.

### **BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

- Para fins de elaboração das propostas de preços, os licitantes deverão observar o valor mínimo de R\$ 12,05 por trecho (ida ou volta), referente ao benefício de auxílio-transporte a ser concedido aos trabalhadores, totalizando R\$ 24,10 por dia de trabalho. Ressalta-se que esse valor

mínimo não inclui o desconto legal de 6% a ser suportado pelo empregado, conforme previsto na legislação trabalhista. A não observância desse parâmetro mínimo ensejará a desclassificação da proposta, nos termos do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2025.

- Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário, auxílio-alimentação e auxílio-transporte.
- Havendo indícios de inexecutabilidade em relação a quaisquer valores do módulo “Benefícios Mensais e Diários”, poderá ser solicitado ao Licitante a apresentação de documentos necessários a demonstrar o valor cotado.

### **PROVISÃO PARA RESCISÃO**

- O Licitante deverá observar que nesta contratação será adotada a sistemática da Conta Vinculada, dessa forma o percentual relativo à Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado deverá totalizar 4%, considerando a extinção da cobrança da contribuição social de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa, instituída pela Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, por força do art. 12 da Lei nº 13.932, de 2019.
- Havendo indícios de inexecutabilidade em relação a quaisquer valores deste módulo, poderá ser solicitado ao Licitante a apresentação de documentos necessários a demonstrar o valor cotado.

### **CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

- O Licitante deverá observar que nesta contratação será adotada a sistemática da Conta Vinculada, dessa forma o percentual relativo ao adicional de férias (submódulo 2.1) e o percentual relativo às férias (submódulo 4.1) deverá totalizar 12,10%, consoante percentual que será provisionado para a Conta Vinculada, conforme Anexo XII da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017.

### **INTRAJORNADA**

- Não há previsão de pagamento de substituição intrajornada para esta contratação.

### **INSUMOS DIVERSOS**

- São considerados “Insumos Diversos” os custos relativos aos uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.
- Os custos referentes aos materiais e equipamentos/utensílios constarão

como item específico da planilha de composição dos custos e formação de preços, devendo ser elaborada relação, contendo as especificações descritas no Termo de Referência, que comporá o valor total da proposta da Empresa.

- Os equipamentos e/ou materiais permanentes serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos expressados na planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação.
- O custo desses equipamentos e materiais a ser incorporado na planilha, deve considerar que esses insumos são de propriedade da empresa contratada e que, após o encerramento do contrato serão retirados. Desse modo, para o cálculo desse custo deve ser considerado o período de vida útil dos equipamentos/materiais e o valor/percentual residual.
- Portanto, a Administração não paga o preço integral de eventual equipamento à empresa contratada, mas somente o custo da depreciação desse bem durante a vigência do contrato.
- Para o cálculo da depreciação dos equipamentos, será adotada a vida útil de acordo com a metodologia utilizada no Manual do SIAFI da Secretariado Tesouro Nacional - STN, que se utiliza da Macrofunção 02.03.30 do SIAFI para se obter estimativas de vida útil e do valor residual dos bens depreciables. O modelo de planilha presente no Anexo III já contempla a fórmula para o cálculo da depreciação, observando a seguinte memória de cálculo:

$$\text{Depreciação Mensal} = [\text{Valor do equipamento} \times (1 - \text{Valor residual})] / (\text{Vida útil em meses}).$$

- A contratada deverá disponibilizar todos os materiais e equipamentos de sua responsabilidade, com qualidade e quantidades adequadas ao desempenho das funções.
- A reposição dos materiais e equipamentos que perfazem o Módulo 5 - Insumos de Mão de Obra da Planilha de Custos e Formação de Preços de todos os postos deverão ocorrer por conta da Contratada, por ocasião de utilização do estoque ou perda do prazo de validade.

### **CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

- O licitante deverá comprovar o regime de tributação sobre o faturamento no ano calendário da contratação, nos seguintes termos:
  - Encaminhar cópia da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF mais recente nos termos da legislação fiscal ou outro(s) documento(s) expedido Receita Federal para fins de comprovação do regime de tributação federal sobre o faturamento no ano calendário da contratação.
  - A empresa enquadrada no regime não cumulativo de PIS/PASEP e COFINS não deve cotar os percentuais máximos (7,60% e 1,65%),

mas aqueles que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses.

- A empresa com regime misto (com parte das receitas tributadas pelo método cumulativo e parte pelo método não cumulativo) também deverá cotar os percentuais que representem a médias das alíquotas efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses.

- A empresa enquadrada apenas no regime cumulativo comprovará o enquadramento nesse regime encaminhando cópia da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF mais recente nos termos da legislação fiscal ou outro(s) documento(s) expedido Receita Federal.

- Caso o licitante recolha a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB, nos termos da Lei n. 12.546/2011, deverá fornecer devidamente preenchido e assinado pelo seu representante legal o Anexo VIII deste Edital a fim de esclarecer a regularidade do seu enquadramento tributário.

- A empresa optante pelo regime de incidência da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) deverá ajustar a Planilha de Custos e Formação de Preços, observando as disposições da Lei n. 14.973/2024, que alterou a Lei nº 12.546/2011.

- A fim de comprovar a opção pela tributação da CPRB no ano-calendário da contratação, o licitante deverá fornecer um dos seguintes documentos fiscais:

- a) Cópia do recibo de entrega da Escrituração Fiscal Digital – EFD-Contribuições; e/ou

- b) Cópia do recibo de entrega da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf;

- c) Cópia da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF; e/ou

- d) Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF cujos códigos utilizados (2985 ou 2991) identifiquem o recolhimento da CPRB nos termos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil; e/ou

- e) Outro(s) documento(s) expedido Receita Federal para fins de comprovação do regime de tributação e adequação da proposta.



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Chefe da Divisão de Licitações**, em 27/06/2025, às 14:53, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32107895** e o código CRC **1127D36C**  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/>



e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

---

---

**Referência:** Processo nº 08084.002402/2024-53

SEI nº 32107895



32137007



08084.002402/2024-53



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva  
Divisão de Licitações

### ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

A planilha editável encontra-se disponível no sítio do MJSP, acessível por meio do endereço eletrônico:

<https://www.gov.br/mj/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratosv1/se/licitacoes/uasg-200005/pregoes/pregoes-2025>



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO DE OLIVEIRA DA ROSA, Pregoeiro(a)**, em 30/06/2025, às 17:38, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32137007** e o código CRC **601492F1**.  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



32107962



08084.002402/2024-53



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva  
Serviço de Preparação de Aquisição e Contratação

## ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO

1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo”, equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dez módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cálculo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 e 2	1	6
3 a 8	2	36
9 e 10	3	18
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		60

2. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
54 a 60	0%
48 a 53	2%
41 a 47	3%
31 a 40	5%
18 a 30	10%



3. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 40 pontos.
4. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.
5. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.
6. Poderá haver rescisão contratual nas seguintes condições:
7. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação.
8. Pontuação abaixo de 18 pontos.
9. Pontuação inferior a 40 pontos por seis meses consecutivos.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
<b>MÓDULO 1: Equipamentos e Produtos de Limpeza</b>	<b>PONTOS</b>
Todos os aspectos adequados (especificação, limpeza, organização, quantidade e identificação)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
<b>MÓDULO 2: Equipe de Limpeza</b>	<b>PONTOS</b>
Todos os aspectos adequados (quantidade, capacitação, comportamento, uniforme, EPI)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados	1

(descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
<b>MÓDULO 3: Cumprimento da Programação de Atividades</b>	<b>PONTOS</b>
Todas as atividades programadas para o mês foram cumpridas conforme o cronograma	3
Mais de 90% das atividades cumpriram o cronograma	2
Entre 70% e 90% das atividades cumpriram o cronograma	1
Menos de 70% das atividades cumpriram o cronograma	0
<b>MÓDULO 4: Móveis</b>	<b>PONTOS</b>
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujeira nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujeiras nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
<b>MÓDULO 5: Pisos e Paredes</b>	<b>PONTOS</b>
Todas as superfícies estão limpas à observação ordinária	3
Superfícies sem poeira acumulada. Sob observação rigorosa pode-se encontrar alguma poeira, mancha, marca de dedos ou mofo em pontos localizados	2
Pode-se ver com facilidade a presença de manchas, pó ou outras sujeiras	1
Aspecto de sujeira generalizada, com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, papel, detritos, pó ou outros elementos	0

<b>MÓDULO 6: Esquadrias</b>	<b>PONTOS</b>
Vidros limpos à observação visual ordinária	3
Vidros com sujidade discreta se observados criteriosamente	2
Vidros com sujidade facilmente visível	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas generalizadas	0
<b>MÓDULO 7: Recipientes para Resíduos (Lixeiras)</b>	<b>PONTOS</b>
Todos os aspectos adequados (limpeza, quantidade de resíduos, separação, odor)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
<b>MÓDULO 8: Áreas Externas</b>	<b>PONTOS</b>
Todos os aspectos adequados (limpeza, quantidade de folhas e detritos, grama e jardim aparados)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
<b>MÓDULO 9: Limpeza dos banheiros</b>	<b>PONTOS</b>
Todos os aspectos adequados (piso, sanitários, pias, espelho, paredes, portas, lixeiras, odor)	3

Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
<b>MÓDULO 10: Material de higiene pessoal dos banheiros</b>	<b>PONTOS</b>
Todos os aspectos adequados (especificação, quantidade, organização, abastecimento)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2025, às 14:43, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32107962** e o código CRC **4E51FF94**.  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



32107977



08084.002402/2024-53



## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, Sala 621 - Bairro Zona Cívico

Administrativa, Brasília/DF, CEP 70064-900

Telefone: (61) 2025-3000 - <https://www.justica.gov.br>

### ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE

#### DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) (nome representante legal ou procurador) portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF. n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/\_\_\_\_ possui/instalará escritório em Brasília com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel

timbrado da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2025, às 14:43, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32107977** e o código CRC **D9CD8C95**.  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08084.002402/2024-53

SEI nº 32107977



32108000



08084.002402/2024-53



## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, Sala 621 - Bairro Zona Cívico

Administrativa, Brasília/DF, CEP 70064-900

Telefone: (61) 2025-3000 - <https://www.justica.gov.br>

### ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx com sede (endereço completo) por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_ (**nome representante legal ou procurador**), infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, para fins do presente processo licitatório em consonância com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão-de-obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

(local e data)

(Assinatura do Representante Legal)

Nome do representante legal

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

#### Observações:

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.

2) Esta declaração servirá apenas como modelo, o declarante deverá elaborar a sua contendo todos os dados constantes da presente.



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2025, às 14:43, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32108000** e o código CRC **DF198AB4**

O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08084.002402/2024-53

SEI nº 32108000





32108009



08084.002402/2024-53



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva  
Serviço de Preparação de Aquisição e Contratação

## ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

### DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos \_\_\_\_\_ que esta \_\_\_\_\_ empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
(MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual  
nº \_\_\_\_\_, estabelecida  
em \_\_\_\_\_ possui os seguintes contratos firmados  
com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Objeto	Local de prestação dos serviços	Valor total do contrato	Valor remanescente do contrato *

Valor total dos Contratos R\$: \_\_\_\_\_

---

Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2025, às 14:43, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32108009** e o código CRC **FFD3F8FF**.  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



32108020



08084.002402/2024-53



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva  
Serviço de Preparação de Aquisição e Contratação

## **ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SISTEMÁTICA DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS SOBRE A RECEITA BRUTA**

CNPJ: 00.000.000/0000-00

NOME EMPRESARIAL: (nome da empresa)

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do disposto no art. 9º, § 6º, da Instrução Normativa RFB n. 1436/2013, que a empresa acima identificada recolhe a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta sob a alíquota de X% nos termos do art. XXXX da XXXX, em substituição às contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento, previstas nos incisos I e III do caput do art. 22 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, na forma do caput do art. 7º (ou 8º) da Lei n. 12.546, de 14 de dezembro de 2011.

Paragrafo adicional em caso de o enquadramento ser pelo CNAE:

Declaro também que a empresa acima identificada possui como atividade econômica principal aquela indicada no código XXX-X da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - Versão 2.0 (CNAE 2.0), assim considerada, dentre as atividades constantes no seu ato constitutivo ou alterador, aquela de maior receita auferida no ano calendário anterior, fato que enquadra os serviços objeto da contratação como faturamento sujeito a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta.

Paragrafo adicional em caso de o enquadramento por atividades não listadas por CNAE (por exemplo, TI e TIC)

Declaro também que a empresa acima identificada presta atividade prevista no art. XXX da Lei XXXX (não CNAE), fato que enquadra os serviços objeto da contratação como faturamento sujeito a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome legível \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2025, às 14:43, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32108020** e o código CRC **248BAEF3**

O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



32108027



08084.002402/2024-53



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva  
Serviço de Preparação de Aquisição e Contratação

## ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA

### MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Atesto, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, acompanhado do(a) servidor \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, vistoriou as edificações abrangidas pela contratação, tomando perfeito e efetivo conhecimento das condições e peculiaridades das edificações para o correto dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados, bem como das metodologias, tecnologias, equipamentos, EPIs, materiais, e insumos necessários para a execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura e carimbo (representante MJSP)

---

Assinatura e carimbo (representante da empresa)

**OU**

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, que por intermédio do Sr. \_\_\_\_\_ portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, responsável técnico da empresa \_\_\_\_\_, que, sob as penalidades da Lei, que tem conhecimento suficiente das condições e particularidades para o correto dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados bem como das metodologias, tecnologias, equipamentos, EPIs, materiais e insumos necessários para a execução do serviço objeto do Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024 e, também, que a empresa não alegará desconhecimento em quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o Ministério da Justiça e Segurança Pública, assumindo os ônus dos serviços decorrentes.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração de valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja vencedora.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura e carimbo (representante da empresa)



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2025, às 14:44, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32108027** e o código CRC **99552F70**.  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



# Estudo Técnico Preliminar 31/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08084.002402/2024-53

## 2. Descrição da necessidade

2.1. De acordo com o Caderno de Logística referente à prestação de serviços de asseio, limpeza e conservação do Governo Federal, *"considera-se Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência e/ou projeto básico"*.

2.2. Nesse contexto, o presente estudo tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários para a execução das atividades nas dependências dos edifícios do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e da Secretaria Nacional de Políticas Penais (SENAPPEN), localizados em Brasília/DF.

2.3. A contratação dos serviços de limpeza e conservação é essencial para a preservação dos bens móveis e imóveis, bem como para garantir boas condições de trabalho, proporcionando aos servidores, prestadores de serviço e visitantes um ambiente limpo e asseado, adequado ao desenvolvimento das funções institucionais.

2.4. A contratação está em conformidade com o Art. 48 da Lei nº 14.133/2021 e o Art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, pois se enquadra como atividade material acessória, instrumental ou complementar aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão ou entidade, sendo, portanto, passível de execução indireta.

2.5. Em conformidade com o art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, o antigo Ministério do Planejamento, por meio da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, estabeleceu:

"Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, **serão preferencialmente objeto de execução indireta**, dentre outros, **os seguintes serviços**:

(...)

XIV - **limpeza;**" (grifo nosso)

2.6. Adicionalmente, o contrato atualmente vigente com o mesmo objeto expira em 31/12/2025, sem possibilidade de nova prorrogação. Dessa forma, torna-se necessária a realização da nova contratação, considerando a relevância dos serviços prestados e os prazos normais inerentes ao processo licitatório, para evitar a descontinuidade dos serviços de limpeza, considerados essenciais.

2.7. A contratação em tela encontra-se em consonância com o Planejamento Estratégico, as diretrizes de planejamento conjunto de contratações e o Sistema de Governança do Ministério da Justiça e Segurança Pública, e está alinhada ao propósito de racionalidade e eficiência que norteou a edição da Portaria MJSP nº 405, de 20 de novembro de 2020, que instituiu as diretrizes e procedimentos para o planejamento e o gerenciamento do compartilhamento e centralização de contratações no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública, posto que a presente licitação será compartilhada entre o MJSP e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e Secretaria Nacional de Políticas Penais (SENAPPEN), órgãos com vinculação administrativa junto ao MJSP.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------



Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais - BRUNO CRESCENTI DE PAIVA  
CGDS

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 4.1. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

4.1.1. A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos para a prestação dos serviços, além do fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços.

4.1.2. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais que serão utilizados na execução dos serviços serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição de custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

4.1.3. Além disso, a contratação dos serviços objeto deste estudo deve considerar os seguintes requisitos básicos:

- a) contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- b) exigência de garantia de execução contratual pela contratada que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive FGTS, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;
- c) pagamento da parte dos valores mensais devidos à contratada correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados em Conta-Depósito Vinculada, com movimentação condicionada à autorização do contratante, conforme disciplinado na letra "b" do inciso V do artigo 8º do Decreto nº 9.507, de 2018 e na IN SEGES nº 5/2017;
- d) vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;
- e) estabelecimento de indicadores do desempenho da contratada na execução dos serviços, por meio de IMR, com possibilidade de adequação do pagamento devido pelo contratante;
- f) enquadramento das categorias profissionais dos empregados de acordo com a CBO, aprovada pela Portaria nº 397 do MTE, de 09 de outubro de 2002;

4.1.3.1. A participação de cooperativas na presente licitação é vedada devido à natureza dos serviços a serem prestados, que exigem dedicação exclusiva de mão de obra com subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade. Conforme a Súmula 281 do TCU e o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a AGU e o MPT, essas características tornam inviável a participação de cooperativas, pois a execução desses serviços requer uma relação de trabalho que não se coaduna com o regime cooperado.

4.1.4. O contratante não se vinculará às disposições contidas em ACT, CCT ou DCT que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, na forma disposta no artigo 6º da IN SEGES nº 5, de 2017, consoante entendimento exposto nos pareceres nº 00710/2019/CONJUR-MJSP/CGU/AGU (SEI nº 9096096) e nº 00776/2021/CONJUR-MJSP/CGU/AGU (SEI nº 15238660).

### 4.2. Do regime de execução:

4.2.1. Considerando que o Termo de Referência definirá precisamente os quantitativos de metros quadrados a serem limpos, bem como a frequência necessária durante todo o período de execução contratual, o regime de execução a ser adotado é o de empreitada por preço global.

### 4.3. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.3.1. Os serviços a serem contratados são classificados como de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que os serviços de limpeza e conservação são necessários para o desempenho das

atribuições do Órgão, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, conforme artigo 15 da IN nº 05 /2017, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo a garantir a prestação dos serviços públicos e a missão institucional.

4.3.2. Nesse sentido, a Instrução Normativa do MPDG/SEGES nº 05/2017 (atualizada pela IN 40/20), que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, explica:

**"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."**

4.3.3. Além de ser prestado de forma contínua, o objeto a ser contratado possui característica de serviço comum, na esteira do art. 6º, XIII da Lei 14.133/21, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4.3.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018 constituindo-se 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.

#### **4.4. Critérios e práticas de sustentabilidade:**

4.4.1. Além das Instruções Normativas SLTI/MP nº 01/2010 e 01/2014, devem ser atendidos os requisitos constantes do Caderno de Logística para a contratação de serviços de limpeza, do Plano de Logística Sustentável do MJSP, ainda pendente de aprovação, e do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Controladoria-Geral da União, utilizando-se de medidas tais quais:

a) "Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de produtos que demandam consumo de recursos energéticos (energia elétrica) com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A, ou B, nos termos da Portaria INMETRO nº 200, de 29 de abril de 2021, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória."

b) "Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de aspiradores de pó, caso seja necessário, com Selo Ruído, indicativo do nível 1 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07 /12 /94, Portaria nº 6, de 5 de janeiro de 2022 - INMETRO e legislação correlata."

c) "Só será admitida a oferta de produtos de limpeza previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013".

d) "Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013."

e) "Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de detergente em pó, quando necessário, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata."

f) "A contratada deverá providenciar o recolhimento dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada."

g) "Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal."

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

i) Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF, quando aplicável;

- j) A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
- k) O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;
- l) A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;
- m) Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
- n) O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;
- o) As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplex lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;
- p) As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplex lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;
- q) Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;
- r) A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços."

#### **4.5. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:**

4.5.1. As atividades relacionadas ao objeto deste estudo têm natureza de prestação continuada, assim, o prazo de vigência inicial por um período maior que 12 meses representa uma medida racional ao processo de gestão contratual e redução dos custos decorrentes da contratação e adaptação dos novos contratos. Dessa maneira, considera-se eficiente, racional e conveniente a indicação de prazo inicial de vigência na ordem de 5 (cinco) anos.

4.5.2. O respaldo legal para esta decisão encontra-se no artigo 106 da Lei 14.133/2021, que autoriza a Administração a celebrar contratos com prazo de até cinco anos para serviços e fornecimentos contínuos, desde que seja possível atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual.

4.5.3. Nesse sentido, entende-se que a fixação de um prazo de vigência superior a 12 (doze) meses para serviços de prestação continuada proporcionará condições mais vantajosas tanto para a Administração quanto para as empresas, gerando estabilidade no negócio devido maior prazo para amortização dos custos de investimento para a prestação dos serviços, reduzindo as incertezas do fornecedor e incentivando as interessadas a ofertarem valores menores para os itens, uma vez que ao firmarem contrato por um maior período de tempo, poderão diluir os custos de implementação de sua estrutura por 5 (cinco) anos, em vez dos 12 (doze) meses usuais, especialmente no caso em tela, em que deverão ser empregados equipamentos pelos quais as empresas receberão somente pelo valor depreciado.

4.5.4. Também contribui positivamente para a utilização do prazo de vigência originário de 5 anos o fato de que, no âmbito deste Ministério, é comum as contratações de serviços continuados se valerem da possibilidade de sucessivas prorrogações contratuais até que se atinja o limite máximo de vigência permitido pela legislação. Assim, a redução do custo administrativo correspondente à instrução dos processos de prorrogação contratual também pode ser citada como mais uma vantagem econômica para a Administração decorrente do estabelecimento de um prazo de vigência contratual mais extenso. Ou seja, caso um contrato tenha sido assinado para vigorar por 12 meses, a administração teria que efetuar 9 instruções de renovação (prorrogação) até atingir o limite decenal previsto no art. 107 da Nova Lei de Licitações. Já se o contrato fosse celebrado por 5 anos, conforme proposto neste estudo, haveria a necessidade de se promover apenas 1 prorrogação, resultando, portanto, na redução do custo administrativo despendido nessa tarefa.

4.5.5. A redução de custos não é obtida apenas pela mitigação dos custos processuais relacionados à prorrogação contratual, mas também, com a melhor proposta das contratadas, haja vista que a empresa ao ser contratada por prazo de 5 (cinco) anos, pode fornecer proposta de preços mais vantajosa para a Administração. Assim, o maior prazo de vigência torna-se mais convidativo ao mercado fornecedor, pois propicia um ambiente de maior segurança quanto à estabilidade contratual, permitindo melhor equacionamento e diluição dos custos indiretos em maior prazo.

4.5.6. Dessa forma, considera-se eficiente, racional e conveniente a indicação do prazo inicial de vigência na ordem de 5 (cinco) anos, considerando, dentre outros fatores, a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual.

**4.6. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:**

4.6.1. Não será necessária a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

**4.7. Identificação das soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados:**

4.7.1. Conforme dispõe o art. 20, §4º, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, o Estudo Técnico Preliminar poderá ser simplificado quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, como segue:

**§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística** divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. (grifo nosso)

4.7.2. Ainda, por força da IN 05/2017, especificamente seu art. 29, a Administração deve utilizar as metodologias adotadas nos Cadernos de Logística, como abaixo transcrito:

Art. 29. **Devem ser utilizados** os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como **os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão**, no que couber. (grifamos)

4.7.3. Por conseguinte, estando já formalizada a metodologia da contratação, especificações quanto ao objeto, rotinas e procedimentos, por meio do Caderno de Logística para a prestação de serviços de limpeza e conservação, entende-se que as diretrizes da contratação dos serviços objeto deste estudo encontram-se devidamente delineadas, não havendo a necessidade de se proceder com a identificação das soluções de mercado que atendam aos requisitos da contratação pretendida.

**4.8. Do mecanismo de controle do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada:**

4.8.1. A Instrução Normativa SEGES nº 5/2017 traz, no §1º do Art. 18, a necessidade, pelo agente público, da adoção de um dos seguintes controles internos, para mitigação de riscos: Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação ou Pagamento pelo Fato Gerador.

4.8.2. A conta de depósito-vinculada trata-se de conta aberta pela Administração à empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, enquanto o pagamento pelo fato gerador se caracteriza pelo fato de que o pagamento mensal devido à contratada terá seu valor liquidado considerando apenas os componentes de custos que efetivamente ocorreram naquele período.

4.8.3. A utilização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação é ferramenta já institucionalizada e sedimentada na Administração Pública como mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato. Ou seja, trata-se de ferramenta bem internalizada e utilizada, via de regra, nas contratações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra realizadas pelos Órgãos da Administração Pública Federal, inclusive por este Ministério da Justiça e Segurança Pública.

4.8.4. O Pagamento pelo Fato Gerador, por sua vez, demanda um grau significativamente maior de controle por parte da equipe de fiscalização do contrato, em razão da necessidade de uma análise sistemática e individualizada das ocorrências de eventos futuros e incertos registrados em cada um dos postos de trabalho por período de faturamento.

4.8.5. Nesse sentido, percebe-se que existem vantagens operacionais já instaladas neste MJSP para a utilização da conta vinculada, ao passo que a quantidade de profissionais alocados na execução contratual contribui negativamente para a opção pela adoção do pagamento pelo fato gerador, pois, conforme exposto, este mecanismo demanda em todos os períodos de faturamento uma análise sistemática e individualizada das ocorrências registradas em cada um dos postos de trabalho.

4.8.6. Assim, pelas razões ora consignadas, conclui-se que, na contratação dos serviços objeto deste estudo, a Conta Vinculada é a opção que apresenta o melhor custo-benefício como mecanismo de controle do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada.

#### **4.9. Da vedação à participação de empresas reunidas em consórcio:**

4.9.1. Com o advento da nova lei de licitações passou a ser mais amplamente admitida a participação de empresas consorciadas nas licitações quando em comparação com a Lei nº 8.666/1993, devendo ser devidamente justificada no processo licitatório qualquer vedação a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.9.2. Contudo, deve-se observar que a formação de consórcios nas licitações tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si).

4.9.3. Dessa forma, considerando que a participação de empresas consorciadas tanto pode ampliar quanto restringir a competitividade nas licitações, a Administração deve realizar análise cuidadosa a fim de verificar se a realidade fática aponta para um cenário de inadequação ou adequação da participação de consórcios para os fins a que se destina.

4.9.4. Nesse sentido, a decisão entre admitir, ou não, a formação de consórcios, é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado, e da ponderação dos riscos inerentes à possibilidade de associação entre as empresas para a execução do objeto, sendo recomendável a permissão de participação de consórcios quando o objeto for considerado de alta complexidade ou vulto.

4.9.5. No presente caso, verifica-se que os serviços que serão contratados não apresentam complexidade técnica ou grande vulto que justifique a participação de empresas consorciadas. Dessa forma, entende-se que a possibilidade de formação de consórcios entre as empresas interessadas poderia reduzir o universo da disputa, prejudicando a obtenção de propostas mais vantajosas.

4.9.6. Dessa maneira, pelas razões ora consignadas, entende-se que deverá ser vedada a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação.

#### **4.10. Da exigência de instalação de escritório na localidade da execução dos serviços:**

4.10.1. A contratada deverá possuir ou instalar escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

4.10.2. A exigência de que a empresa mantenha uma estrutura administrativa mínima próxima ao local de execução dos serviços decorre da natureza do objeto contratado, que envolve o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Tal regime exige acompanhamento permanente, capacidade de pronta resposta e interação constante com a fiscalização e a gestão do contrato, em razão da complexidade e da dinamicidade envolvidas na execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização.

4.10.3. A presença local de estrutura administrativa, com pessoal técnico qualificado e em número compatível, visa assegurar a agilidade na resolução de eventuais intercorrências operacionais, substituições de pessoal, tratativas relacionadas a aspectos trabalhistas, escalas, faltas, ocorrências disciplinares, fornecimento de materiais, entre outras situações corriqueiras e imprevisíveis, que demandam pronta atuação da contratada.

4.10.4. A inexistência de estrutura local dificultaria sobremaneira a comunicação entre a contratada e a Administração, retardando providências essenciais e comprometendo o princípio da eficiência e a continuidade da prestação dos serviços, essenciais ao funcionamento institucional do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

4.10.5. Ressalta-se que a exigência de escritório local não tem por objetivo restringir a competitividade do certame, uma vez que não se exige que a estrutura esteja previamente instalada, permitindo-se que a contratada a estabeleça após a assinatura contratual, no prazo de até 60 (sessenta) dias, o que garante ampla participação de empresas de todo o território nacional.

#### **4.11. Da necessidade da comprovação de experiência da experiência mínima de três anos na prestação dos serviços:**

4.11.1. As licitantes deverão comprovar possuírem, no mínimo, 3 (três) anos de experiência na prestação de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.11.2. Justifica-se essa necessidade pois essa exigência possui o condão de reduzir as taxas de rescisão contratual nas contratações com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme ficou demonstrado no estudo conduzido por Franklin Brasil Santos e Tânia Lopes Pimenta Chioato (Rescisões contratuais antes e depois do Acórdão TCU 1214/13: possíveis efeitos da trajetória de controles na terceirização).

4.11.3. Ademais, essa exigência também justifica-se em razão de o prazo de vigência inicial do contrato ter sido estabelecido em 5 (cinco) anos, e encontra esteio no § 5º, Art. 67 da Lei 14.133/2021 e nos subitens 10.6, "b", e 10.6.1 do anexo VII-A da Instrução Normativa 5/2017.

#### **4.12. Do preposto:**

4.12.1. A contratada deverá designar um preposto para atuar como seu representante, assegurando uma comunicação eficaz e o adequado gerenciamento dos serviços prestados.

4.12.2. No entanto, considerando a especificidade das atividades a serem executadas e a natureza dos serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, entende-se que não é necessário que o preposto permaneça fisicamente nas dependências do contratante durante todo o horário de execução dos serviços, considerando que a obrigatoriedade de permanência contínua no local poderia resultar em custos adicionais, onerando indevidamente o contrato.

4.12.3. Dessa forma, a contratada deverá designar um preposto que estará disponível para comparecer ao local de execução dos serviços sempre que necessário, seja para reuniões de acompanhamento, resolução de problemas ou quaisquer outras demandas que exijam sua presença física. Fora dessas situações, a comunicação poderá ser mantida por meios eletrônicos, garantindo a prontidão e a eficácia no atendimento às necessidades do contrato, sem incorrer em custos desnecessários para o contrato.

#### **4.13. Do compartilhamento da contratação:**

4.13.1. A Portaria MJSP nº 405, de 20 de novembro de 2020, estabeleceu a promoção do compartilhamento das contratações como um dos objetivos e diretrizes norteadores para o metaprocessos de contratações públicas no âmbito deste Ministério, restando evidenciada a importância do planejamento conjunto das contratações entre as unidades deste Ministério da Justiça e Segurança Pública, devendo ser procedida a contratação compartilhada sempre que possível, conforme dispõe o Art. 3º, IX, da referida Portaria:

"Art. 3º São objetivos e diretrizes norteadores para o metaprocessos de contratação pública no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública:

[...]

IX - promoção do compartilhamento ou centralização, sempre que possível;" (grifei)

4.13.2. O Art. 9º da aludida Portaria instituiu o Plano de Contratações Compartilhadas (PCCom), abrangendo as contratações consideradas possíveis de serem executadas de forma compartilhada, com a identificação da unidade gerenciadora e das unidades participantes de cada contratação, tendo sido definido no PCCom/2024 que a Secretaria Executiva (SE) deste Ministério, por meio desta Coordenação-Geral de Gestão Documental de Serviços Gerais (CGDS), será a unidade gerenciadora das contratações de serviços de limpeza.

4.13.3. Dessa forma, considerando que a contratação dos serviços objeto deste estudo atenderá a mais de um órgão, a licitação deverá ser processada por meio do Sistema de Registro de Preços, com fundamento no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - **quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;**

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo nosso)

4.13.4. Contudo, em razão das limitações na capacidade de gerenciamento da Ata de Registro de Preços (ARP), somente será permitida a participação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e da Secretaria Nacional de Políticas Penais (SENAPPEN) na licitação, sendo vedada a inclusão de outros órgãos como "órgãos participantes" da licitação, conforme faculta o Art. 7º, inciso I, do Decreto nº 11.462/2023:

Art. 7º **Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora** praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, **estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;** (g.n.)

4.13.5. Do mesmo modo, também em função de limitações na capacidade de gerenciamento, após a assinatura da ARP somente os órgãos integrantes do MJSP poderão utilizá-la na condição de órgãos não participantes, observado os limites e quantitativos estabelecidos no Art. 32 do Decreto nº 11.462/2023:

Art. 32. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o art. 31:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

#### **4.14. Limpeza de esquadrias externas/fachadas (Apenas para o Órgão Gerenciador):**

4.14.1. Na contratação anterior de serviços de limpeza, não estava prevista a execução dos serviços de limpeza das esquadrias externas/fachadas dos edifícios do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP). Para esta nova contratação, optou-se por incluir essa atividade no escopo dos serviços, abrangendo todos os edifícios sob a responsabilidade do MJSP.

4.14.2. Especificamente em relação ao Palácio da Justiça, é importante destacar que este edifício possui características arquitetônicas singulares e é tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), o que confere à limpeza de sua fachada/esquadrias externas um caráter de complexidade adicional. Devido à sua relevância histórica e cultural, a execução desses serviços deve ser realizada com técnicas que respeitem e preservem a integridade do patrimônio.

4.14.3. Dessa forma, as empresas licitantes deverão prever em suas propostas de preços o custo correspondente à limpeza das fachadas e esquadrias externas, considerando as peculiaridades do Palácio da Justiça e valendo-se de sua expertise no ramo de serviços de limpeza para a escolha das técnicas mais adequadas para a execução dessas atividades, levando em conta os requisitos de segurança, eficiência e preservação do patrimônio.

4.14.3.1. Antes da execução dos serviços de limpeza de esquadrias externas/fachadas, a contratada deverá apresentar o plano de ação da execução dos serviços, o qual será submetido à aprovação prévia da fiscalização do contrato.

4.14.4. Adicionalmente, recomenda-se fortemente que as empresas interessadas realizem uma vistoria prévia dos locais onde os serviços serão executados, com especial atenção ao Palácio da Justiça. A vistoria permitirá uma avaliação detalhada das condições do local, auxiliando na elaboração de propostas de preços mais precisas e na definição da metodologia de execução mais apropriada para cada situação específica.

#### 4.15. Do auxílio-transporte:

4.15.1. Disciplinando a concessão de benefícios trabalhistas a trabalhadores terceirizados, o inciso III do caput do artigo 9º do Decreto nº 9.507, de 2018, estabelece que os contratos de serviços terceirizados devem exigir a *relação de benefícios a serem concedidos pela contratada a seus empregados, que conterá, no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação, quando esses forem concedidos pela contratante.*

4.15.2. Recentemente foi editado o Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, que, visando o fortalecimento dos direitos e garantias dos trabalhadores terceirizados, dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Em seu art. 5º, §§ 1º e 2º, o decreto mencionado autoriza a inclusão de benefícios trabalhistas na planilha de custos e formação de preços. Confira-se:

Art. 5º Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

§ 1º A critério da administração, mediante justificativa, outros benefícios de natureza trabalhista ou social poderão compor a planilha de custos e formação de preços.

§ 2º Os valores de que trata este artigo deverão ser estimados com base na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou no dissídio coletivo adequado à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerada a base territorial de execução do objeto do contrato.

4.15.3. Observa-se que o § 1º do artigo 5º do Decreto nº 12.174, de 2024, acima reproduzido, autoriza a Administração, a seu critério e mediante justificativa, a exigir que os licitantes insiram "*outros benefícios de natureza trabalhista ou social*" nas planilhas de custos e formação de preços que embasam suas propostas.

4.15.4. De seu turno, o § 2º do mesmo artigo 5º determina que os valores destes outros benefícios de natureza trabalhista ou social deverão ser estimados com base na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou no dissídio coletivo adequado à categoria profissional que executará os serviços contratados.

4.15.5. Noutro giro, o item 7.11 do Anexo VII-B da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05, de 2017, com a redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI nº 176, de 2024, ao vedar à Administração a ingerência sobre a formação de preços privados, por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos, excepciona os custos que estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais, que decorram de encargos legais ou da aplicação do disposto no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

4.15.6. Dessa forma, com o advento do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, um novo regramento foi apresentado, impactando em toda a construção da planilha de custos para tais contratações. Agora, passam a ser previstos os valores de custos mínimos relevantes para a contratação, onde não basta haver a obrigatoriedade da concessão dessas verbas, mas sim a fixação dos valores mínimos a serem observados. Ou seja, os custos decorrentes da aplicação do Decreto nº 12.174, de 2024, notadamente benefícios trabalhistas, poderiam ser exigidos das licitantes, sem que se incorra em ingerência vedada pela normatização.

4.15.7. Entre os benefícios trabalhistas que podem ser incluídos na planilha de custos destaca-se o auxílio-transporte, previsto na cláusula décima oitava da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) paradigma aplicável aos serviços objeto desta contratação. Tal cláusula contempla todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral correspondente, estando em conformidade com o inciso III do § 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024.

4.15.8. Assim, diante do arcabouço normativo apresentado, entende-se que é possível que o órgão contratante fixe, no edital, valores mínimos de referência para o auxílio-transporte. Esses valores deverão ser considerados obrigatoriamente pelas empresas licitantes na composição da planilha de custos e formação de preços, assegurando o pagamento do benefício a todos os trabalhadores vinculados à execução contratual, independentemente da vinculação sindical da empresa.



4.15.9. Importa destacar que a adoção de um valor mínimo para o auxílio-transporte decorre da experiência pretérita do Ministério da Justiça e Segurança Pública, que já enfrentou situações em que algumas empresas buscaram desligar profissionais residentes no entorno do Distrito Federal, com o intuito de reduzir os custos com o benefício. Essa prática não apenas fere a dignidade e os direitos trabalhistas dos terceirizados, mas também prejudica a qualidade dos serviços prestados, uma vez que a perda de profissionais habituados às rotinas de limpeza do Palácio da Justiça pode comprometer a excelência na manutenção de uma edificação tombada e classificada como patrimônio cultural pela UNESCO e pelo IPHAN. Destaca-se que o Palácio abriga obras de arte, como os painéis metálicos formados por mais de duas mil lâminas de aço inoxidável que foram importadas da Alemanha e criados por Athos Bulcão, além de móveis com valor histórico e uma biblioteca que exige cuidados especiais e rotinas específicas de limpeza. Assim, fixar o valor mínimo do auxílio-transporte alinha-se ao propósito de fortalecimento das garantias trabalhistas dos terceirizados que inspirou a edição do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, preservando tanto os direitos dos trabalhadores quanto a qualidade dos serviços prestados.

4.15.10. Além disso, cabe esclarecer que a fixação do valor mínimo do auxílio-transporte não compromete a isonomia nem a competitividade do processo licitatório, pois a medida será aplicada uniformemente a todos os licitantes. Dessa forma, todas as empresas interessadas deverão observar o mesmo critério na formação de suas propostas, garantindo tratamento equânime e evitando distorções na competição.

4.15.11. Assim, considerando o elevado número de trabalhadores que residem nas regiões do entorno do Distrito Federal, onde as tarifas de transporte público são, em geral, mais elevadas, e com o objetivo de evitar a substituição desses profissionais por outros que residam mais próximos, com custos de transporte menores — o que poderia resultar em desligamentos indesejados —, o valor mínimo do auxílio-transporte deverá ser fixado na planilha de custos e formação de preços.

4.15.12. Contudo, esclarecemos que o valor mínimo do auxílio-transporte será fixado na planilha de custos apenas como referência, em virtude de premissas estimativas com finalidades meramente orçamentárias. Para evitar prejuízo à Administração, o pagamento do auxílio-transporte à contratada ocorrerá com base no valor efetivamente despendido pela contratada, descontada a participação do trabalhador, conforme metodologia a ser descrita no Termo de Referência. Assim, eventual diferença entre o valor fixado na planilha de custos e o valor realmente comprovado será glosada, assegurando que o pagamento seja realizado apenas sobre os custos efetivamente incorridos, em consonância com os princípios da economicidade e do respeito às garantias trabalhistas.

#### **4.16. Da ausência de fixação do valor mínimo de auxílio-transporte para o profissional responsável pela limpeza de esquadrias externas (jauzeiro):**

4.16.1 Em razão da natureza intermitente da prestação dos serviços de limpeza das esquadrias e fachadas dos edifícios abrangidos por este contrato — cuja execução está prevista para ocorrer de forma periódica conforme cronograma de manutenção a ser definido no Termo de Referência —, não será prevista, na planilha de custos, valor mínimo correspondente ao pagamento de auxílio-transporte para o profissional alocado para esta atividade (jauzeiro).

4.16.2. Tal medida decorre do fato de que o profissional designado para a limpeza de esquadrias não estará alocado de forma fixa no contrato, mas será mobilizado apenas nos períodos específicos de execução da atividade, conforme demanda e programação previamente definida no Termo de Referência.

4.16.3. Dessa forma, a eventual previsão de valor fixo de auxílio-transporte para este posto se mostraria incompatível com o modelo de prestação do serviço adotado, tornando inviável a apuração precisa do valor efetivamente despendido pela contratada ao final de cada período de faturamento, o que comprometeria a regularidade do reembolso, conforme metodologia adotada neste Estudo.

4.16.4. Assim, por razões de compatibilidade entre a forma de execução do serviço, o controle adequado dos recursos públicos e a aferição dos custos efetivos, a previsão de auxílio-transporte está restrita aos postos de trabalho com dedicação exclusiva e alocação contínua no contrato (serventes, agentes de higienização de banheiros e encarregados), não se aplicando à função de jauzeiro.

#### **4.17. Do adicional de insalubridade:**

4.17.1. A Constituição Federal de 1988 assegura aos trabalhadores o direito à redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança (art. 7º, XXII), sendo o adicional de insalubridade uma vantagem pecuniária paga em virtude do exercício efetivo e habitual de trabalho em condições insalubres, conforme regulamentado pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em especial no artigo 192 e na Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.17.2. No âmbito das contratações públicas, o art. 4º, § 2º, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024, autoriza expressamente que benefícios a exemplo do adicional de insalubridade, quando previstos em convenção, acordo ou dissídio coletivo que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, sejam considerados como custo unitário mínimo relevante. Essa qualificação permite à Administração exigir sua inclusão obrigatória nas propostas de preços apresentadas pelas licitantes. Vejamos:

"Art. 4º A elaboração da planilha de custos e formação de preços para elaboração do orçamento estimado da contratação do serviço deverá estar fundamentada no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo considerado paradigma.

**§ 1º Dentre os custos estimados na planilha de custos e formação de preços, o órgão ou entidade indicará os custos unitários mínimos relevantes, que deverão ser observados nas propostas de preços.**

**§ 2º Consideram-se custos unitários mínimos relevantes:**

I - valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais;

II - valores de auxílio-alimentação; e

**III - benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.**

**§ 3º 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." (Grifamos)**

4.17.3. A definição do adicional de insalubridade como custo mínimo relevante nesta contratação se ampara também no disposto no § 1º do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, que faculta à Administração, mediante justificativa, a inclusão de outros benefícios de natureza trabalhista ou social na planilha de custos, desde que adequadamente estimados com base na norma coletiva aplicável, nos termos do § 2º do mesmo artigo:

"Art. 5º Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

**§ 1º A critério da administração, mediante justificativa, outros benefícios de natureza trabalhista ou social poderão compor a planilha de custos e formação de preços.**

**§ 2º Os valores de que trata este artigo deverão ser estimados com base na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou no dissídio coletivo adequado à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerada a base territorial de execução do objeto do contrato." (Grifamos)**

4.17.4. Conforme entendimento consignado no Parecer n. 00212/2025/CGCOM - BSB/SCGP/CGU/AGU (32016131), a Convenção Coletiva de Trabalho DF000042/2025, firmada entre o SEAC/DF e o SINDISERVIÇOS, estabelece o pagamento do adicional de insalubridade aos agentes de higienização de banheiros e a cláusula convencional que disciplina tal pagamento é aplicável a todos os trabalhadores da categoria, não se restringindo apenas aos contratos celebrados com o setor público, atendendo, portanto, ao disposto no § 3º do art. 4º da IN SEGES/MGI nº 176/2024.

4.17.5. Ainda que, por ocasião do certame, empresas licitantes não estejam vinculadas à CCT 2025 do SEAC x SINDISERVIÇOS, ou a outra norma coletiva que discipline especificamente o adicional de insalubridade, a Administração Pública, com fundamento no marco legal vigente, pode e deve exigir o respeito ao patamar mínimo de direitos que assegurem a exequibilidade do objeto contratual e a dignidade dos trabalhadores envolvidos. Assim, entende-se que o adicional de insalubridade deve ser considerado como custo mínimo relevante, devendo constar obrigatoriamente nas propostas de preços dos licitantes.

4.17.6. Essa medida alinha-se ao propósito de fortalecimento das garantias trabalhistas dos terceirizados que inspirou a edição do Decreto nº 12.174/2024, preservando os direitos dos trabalhadores, e se coaduna com o princípio da economicidade, ao permitir a adequada estimativa orçamentária com base em custos efetivamente

incidentes na execução contratual, ao mesmo tempo em que evita o risco de propostas com preços artificialmente subdimensionados. Cabe ressaltar que essa medida também assegura a isonomia entre os licitantes, já que todos deverão observar os mesmos parâmetros técnicos e legais na composição de suas planilhas.

4.17.7. Ademais, a experiência administrativa do Ministério da Justiça e Segurança Pública tem demonstrado que a ausência de previsão expressa de custos trabalhistas variáveis, como o adicional de insalubridade, gera insegurança jurídica, riscos de judicialização e aumento de pedidos de reequilíbrio contratual. Fixar previamente o adicional como custo mínimo relevante contribui para prevenir litígios, garantir a continuidade dos serviços e promover a adequada gestão dos contratos.

4.17.8. Por fim, reitera-se que a previsão do adicional de insalubridade como valor mínimo de referência na planilha de custos não compromete a isonomia nem a competitividade do processo licitatório. Pelo contrário, a uniformização de critérios assegura a isonomia entre os licitantes e a transparência da disputa, já que todos deverão observar os mesmos parâmetros técnicos e legais na composição de suas planilhas.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Conforme exposto no subitem 4.7 deste Estudo Técnico Preliminar, a contratação de prestação de serviço de limpeza é orientada por meio do Caderno de Logística para a contratação de serviços de limpeza e conservação

5.2. Conforme descrito no referido caderno, o serviço de limpeza e conservação é executado de forma indireta, tendo como atuais parâmetros de contratação a área física a ser limpa, a produtividade dos executores e o fornecimento de insumos (máquinas, equipamentos e saneantes domissanitários) necessários para a limpeza, higienização e desinfecção dos ambientes.

5.3. Dessa forma, tendo já sido estabelecida a solução que atende à necessidade da Administração, entende-se que a modelagem da contratação já encontra-se devidamente caracterizada, não havendo a necessidade de se proceder com um estudo aprofundado de como funciona o mercado envolvendo a contratação da solução pretendida.

5.4. Tal entendimento encontra esteio no art. 20, §4º, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe que o Estudo Técnico Preliminar poderá ser simplificado quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, como segue:

§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. (grifo nosso)

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Os serviços de limpeza 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 dos locais.

6.1.1. Tabela com a relação metragem da área física a ser limpa x produtividade x efetivo, referente ao MJSP (Órgão Gerenciador), por tipo de piso:

Órgão Gerenciador - MJSP						
Áreas Internas						
Área Interna - Palácio da Justiça, Anexo I e II						
Local	Área (m²)	Frequência (qtd. por dia)	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Pisos acarpetados	4.288,00	1	4.288,00	1.200	3,57	0,12
Pisos Frios	31.020,00	1	31.020,00	1.200	25,85	0,86

Banheiros	1.537,00	3	4.611,00	300	15,37	0,51
Almoxarifados/Galpão	584,00	1	584,00	2.500	0,23	0,01
Oficinas	150,00	1	150,00	1.800	0,08	0,00
Área com espaços livres - saguão, hall e salão	10.471,00	2	20.942,00	1.500	13,96	0,47
<b>Subtotal:</b>					<b>59,07</b>	<b>1,97</b>
<b>Área interna DFNSP - Base Cruzeiro</b>						
<b>Local</b>	<b>Área (m²)</b>	<b>Frequência (qtd. por dia)</b>	<b>Metragem limpa (m²)</b>	<b>Produtividade (m²)</b>	<b>Nº de serventes</b>	<b>Nº encarregado</b>
Pisos Frios	1.752,00	1	1.752,00	1.200	1,46	0,05
Banheiro	59,00	2	118,00	300	0,39	0,01
<b>Subtotal:</b>					<b>1,85</b>	<b>0,06</b>
<b>Área interna DFNSP - Base Gama</b>						
<b>Local</b>	<b>Área (m²)</b>	<b>Frequência (qtd. por dia)</b>	<b>Metragem limpa (m²)</b>	<b>Produtividade (m²)</b>	<b>Nº de serventes</b>	<b>Nº encarregado</b>
Pisos Frios	9.944,00	1	9.944,00	1.200	8,29	0,28
Banheiro	1.462,00	1	1.462,00	300	4,87	0,16
<b>Subtotal:</b>					<b>13,16</b>	<b>0,44</b>
<b>Total:</b>					<b>74,00</b>	<b>2,47</b>
<b>Áreas Externas</b>						
<b>Área Externa - Palácio da Justiça, Anexo I e II</b>						
<b>Local</b>	<b>Área (m²)</b>	<b>Frequência (qtd. por dia)</b>	<b>Metragem limpa (m²)</b>	<b>Produtividade (m²)</b>	<b>Nº de serventes</b>	<b>Nº encarregado</b>
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	8.354,00	1	8.354,00	2.700	3,09	0,10
Varrição de passeios e arruamentos	771,00	1	771,00	9.000	0,09	0,00
Pátios e áreas verdes com média frequência	682,00	1	682,00	2.700	0,25	0,01
<b>Subtotal:</b>					<b>3,43</b>	<b>0,11</b>
<b>Área externa DFNSP - Base Gama</b>						
<b>Local</b>	<b>Área (m²)</b>	<b>Frequência (qtd. por dia)</b>	<b>Metragem limpa (m²)</b>	<b>Produtividade (m²)</b>	<b>Nº de serventes</b>	<b>Nº encarregado</b>
Pátios e áreas verdes com média frequência	9.167,00	1	9.167,00	2.700	3,40	0,11
<b>Subtotal:</b>					<b>3,40</b>	<b>0,11</b>
<b>Total:</b>					<b>7,00</b>	<b>0,23</b>
<b>Esquadrias</b>						
<b>Área Esquadrias - Palácio da Justiça, Anexo I e II</b>						
<b>Local</b>	<b>Área (m²)</b>	<b>Frequência</b>	<b>Metragem limpa (m²)</b>	<b>Produtividade (m²)</b>	<b>Nº de serventes</b>	<b>Nº encarregado</b>
Face externa com exposição a risco	7.931,00	Anual	7.931,00	160	0,14	0,03
Face interna/externa sem exposição a risco	9.296,00	quinzenal	9.296,00	380	1,63	0,05

					Subtotal:	1,77	0,09
Área Esquadrias - DFNSP Base Cruzeiro							
Local	Área (m²)	Frequência	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado	
Face interna/externa sem exposição a risco	38,00	quinzenal	38,00	380	0,01	0,00	
					Subtotal:	0,01	0,00
Área Esquadrias - DFNSP Base Gama							
Local	Área (m²)	Frequência	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado	
Face interna/externa sem exposição a risco	218,00	quinzenal	218,00	380	0,04	0,00	
					Subtotal:	0,04	0,00
					Total:	2,00	0,09

Quadro Resumo Geral MJSP	
Serventes	62
Agente de higienização de banheiros	21
Encarregados	2
Total	85

6.1.2. Tabela com a relação metragem da área física a ser limpa x produtividade x efetivo, referente à ANPD (Órgão Participante), por tipo de piso:

Órgão Participante - ANPD						
Áreas Internas						
Área Interna - ANPD						
Local	Área (m²)	Frequência (qtd. por dia)	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Pisos Frios/Acarpetados	3.902,00	1	3.902,00	1.200	3,25	0,11
Banheiros	95,00	2	190,00	300	0,63	0,02
Subtotal:					3,89	0,13
Esquadrias						
Área Esquadrias - ANPD						
Local	Área (m²)	Frequência	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Face interna/externa sem exposição a risco	828,00	quinzenal	828,00	380	0,15	0,01
Subtotal:					0,15	0,01

Quadro Resumo Geral ANPD	
Serventes	3
Agente de higienização de banheiros	1

Encarregados	0
Total	4

**6.1.3. Tabela com a relação metragem da área física a ser limpa x produtividade x efetivo, referente à SENAPPEN (Órgão Participante), por tipo de piso:**

Órgão Participante - SENAPPEN						
Áreas Internas						
Área Interna - SENAPPEN Sede						
Local	Área (m²)	Frequência (qtd. por dia)	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Pisos Frios/Acarpetados	5.927,00	2	11.854,00	1.200	9,88	0,66
Banheiros	717,00	2	1.434,00	300	4,78	0,32
Subtotal:					14,66	0,98
Esquadrias						
Área Esquadrias - Sede SENAPPEN						
Local	Área (m²)	Frequência	Metragem limpa (m²)	Produtividade (m²)	Nº de serventes	Nº encarregado
Face interna/externa sem exposição a risco	1.711,00	quinzenal	1.711,00	380	0,30	0,03
Subtotal:					0,30	0,03

Quadro Resumo Geral SENAPPEN	
Serventes	10
Agente de higienização de banheiros	5
Encarregados	1
Total	16

6.1.4. O dimensionamento da mão de obra necessária para a correta execução dos serviços a serem contratados foi calculada tomando como base os limites máximos de produtividade estabelecidos na IN nº 5/2017, em face das características das áreas a serem limpas.

6.1.4.1. Diante da ausência de estudo técnico que estabeleça o referencial de produtividade para atender as especificidades estruturais das edificações dos órgãos participantes desta licitação, e considerando as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários, não será admitida a apresentação da proposta com produtividade máxima superior às estabelecidas neste estudo.

**6.2. Materiais, utensílios e equipamentos:**

6.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar os equipamentos e utensílios necessários e suficientes para a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso e produtividades. Os materiais de consumo/higiênico deverão ser de alta qualidade.

6.2.2. Os materiais de consumo poderão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

6.2.3. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em

equipamentos de informática, etc.), e deverão ser adequados aos ambientes dos contratantes onde serão instalados ou utilizados.

6.2.4. A relação dos materiais/equipamentos/utensílios, e os seus respectivos quantitativos, constarão em tópico específico do Termo de Referência.

6.2.4.1. A listagem de materiais é básica e seus quantitativos deverão estar adequados proporcionalmente à área a ser limpa, podendo ocorrer oscilações de consumo durante o cumprimento do prazo contratual, não eximindo, entretanto, a empresa a ser contratada da total responsabilidade pelo fornecimento dos materiais adicionais e/ou do emprego de outros não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.

6.2.5. A relação de materiais poderá sofrer alterações de produtos ou quantidades, de acordo com a demanda do contratante, após anuência do fiscal do contrato.

6.2.6. Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade.

6.2.7. A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações dos contratantes.

6.2.8. Os equipamentos e/ou materiais permanentes serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos expressados na planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação.

6.2.9. O custo desses equipamentos e materiais, a ser incorporado na planilha, deve considerar que esses insumos são de propriedade da empresa contratada e que, após o encerramento do contrato serão retirados. Desse modo, para o cálculo desse custo deve ser considerado o período de vida útil dos equipamentos/materiais e o valor percentual/residual.

6.2.10. Portanto, a Administração não paga o preço integral de eventual equipamento à empresa contratada, mas somente o custo da depreciação desse bem durante a vigência do contrato.

6.2.11. Os equipamentos e utensílios deverão ser substituídos, sem ônus para o contratante, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda de seus equipamentos e utensílios.

6.2.12. A contratada deverá dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

6.2.13. A contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

6.2.14. É vedada a retirada de equipamentos, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do CONTRATANTE.

6.2.15. Não será permitida a retirada dos materiais de consumo e utensílios, colocados à disposição do CONTRATANTE, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação.

6.2.16. A contratada deverá substituir, imediatamente, a pedido do CONTRATANTE, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.

6.2.17. A reposição de utensílios, por qualquer motivo alheio à responsabilidade do contratante, será custeada pela CONTRATADA.

### **6.3. Equipamentos de proteção individual:**

6.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

6.3.2. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

6.4. Uniformes:

6.4.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.5. Local e horário de prestação dos serviços:

6.5.1. Os serviços serão executados nos seguintes endereços:

6.5.1.1 Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP (Órgão Gerenciador):

- a) Edifício Sede e Anexos I e II do Ministério da Justiça: Esplanada dos Ministérios, Bloco T - Brasília/DF;
- b) DFNSP Base Cruzeiro: SRES, Bloco C, Cruzeiro Velho - Brasília/DF;
- c) DFNSP Base Gama: Área Especial nº 02, Qd. 05/13, Setor Sul - Gama/DF.

6.5.1.2. Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD (Órgão Participante):

- a) Shopping ID - Setor Comercial Norte (SCN) Qd 6, Conj. A, Bloco A, 9º andar, Brasília/DF.

6.5.1.3. Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENAPPEN (Órgão Participante):

- a) Condomínio Multibrasil Corporate, SCN, Quadra 4, Bloco A, Torre A, Brasília/DF.

6.5.1.4. Os serviços poderão ser prestados em outros endereços dos contratante localizados em Brasília/DF, desde que acordado previamente entre as partes.

6.5.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, aos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 6h e 22h.

6.5.2.1. Em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Administração, a utilização de serviços em horário diferente do estabelecido, será objeto de compensação nos critérios estabelecidos na Convenção Trabalhista, bem como em outras legislações vigentes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Os serviços de limpeza 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 dos locais.

7.2. Os quadros demonstrativos da área a ser limpa e do quantitativo necessário de mão de obra para o atendimento da demanda foram informados no item 6.1 e subitens deste ETP.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 48.459.259,20

8.1. O valor total estimado da contratação é R\$ 48.459.259,20 (quarenta e cinco milhões, quatorze mil cento e cinco reais e quarenta centavos) para o período de 5 (cinco) anos, conforme detalhado abaixo:

Grupo	Item	Órgão	Tipo de área	Preço unitário	Área (m² - 5	Total 5 anos
-------	------	-------	--------------	----------------	--------------	--------------



				(R\$/m²)	anos	
1	1	MJSP (Órgão Gerenciador)	Área Interna - Pisos frios/acarpetados	R\$ 6,34	2.820.240	R\$ 17.880.321,60
	2		Área Interna - Banheiros	R\$ 27,75	371.460	R\$ 10.308.015,00
	3		Área Interna - Almoxarifados/Galpão	R\$ 3,05	35.040	R\$ 106.872,00
	4		Área Interna - Oficinas	R\$ 4,23	9.000	R\$ 38.070,00
	5		Área Interna - Área com espaços livres - saguão, hall e salão	R\$ 5,07	1.256.520	R\$ 6.370.556,40
	6		Área Externa - Pisos pav. adjacentes /contíguos às edif.	R\$ 2,82	501.240	R\$ 1.413.496,80
	7		Área Externa - Varrição de passeios e arruamentos	R\$ 0,85	46.260	R\$ 39.321,00
	8		Área externa - Pátios e áreas verdes com média frequência	R\$ 2,82	590.940	R\$ 1.666.450,80
	9		Esquadrias - Face externa com exposição a risco	R\$ 0,27	475.860	R\$ 128.482,20
	10		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	R\$ 1,70	573.120	R\$ 974.304,00
	Total MJSP:					R\$ 38.925.889,80
	11	ANPD (Órgão Participante)	Área Interna - Pisos frios/acarpetados	R\$ 6,46	234.120	R\$ 1.512.415,20
	12		Área Interna - Banheiros	R\$ 28,22	11.400	R\$ 321.708,00
	13		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	R\$ 1,73	49.680	R\$ 85.946,40
	Total ANPD:					R\$ 1.920.069,60
	14	SENAPPEN (Órgão Participante)	Área Interna - Pisos frios/acarpetados	R\$ 6,84	711.240	R\$ 4.864.881,60
	15		Área Interna - Banheiros	R\$ 29,76	86.040	R\$ 2.560.550,40
	16		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	R\$ 1,83	102.660	R\$ 187.867,80
Total SENAPPEN:					R\$ 7.613.299,80	
Total do Grupo:					R\$ 48.459.259,20	

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1.O Tribunal de Contas da União (TCU) tem se posicionado no sentido de que não é benéfico o parcelamento da contratação de serviços terceirizados não especializados. A justificativa reside no fato de que as empresas que atuam nesse mercado não são especializadas em um tipo específico de serviço, mas sim na administração de mão de obra em geral. Dessa forma, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade da licitação e, pelo contrário, poderia aumentar o custo da contratação. Caso empresas distintas vençam a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o valor fixo por posto tende a ser maior, conforme estabelecido no Acórdão nº 1214/2013-Plenário do TCU:

### Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário

“deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

9.2. De maneira geral, as empresas que prestam serviços terceirizados não são especializadas na execução dos serviços em si, mas na administração da mão de obra necessária para realizá-los. Essa realidade de mercado exige que a Administração se adapte, adequando seus contratos a essa dinâmica. É cada vez mais raro encontrar empresas que atuem exclusivamente em áreas como limpeza, condução de veículos ou recepção. As contratadas costumam prestar uma variedade de serviços dentro de um mesmo contrato, desenvolvendo competência na gestão dos funcionários, mas não necessariamente na técnica de execução dos serviços.

9.3. Trata-se, portanto, de uma prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. A divisão do objeto, neste contexto, não implicaria em aumento da competitividade ou em ganhos econômicos significativos, uma vez que as mesmas empresas participariam da licitação. Além disso, quanto maior o escopo do contrato, menores tendem a ser os custos fixos por posto de trabalho. Portanto, é esperado que a ausência de parcelamento leve à redução dos preços ofertados, decorrente dos ganhos de escala.

9.4. Em contratações que envolvem um maior número de postos de trabalho, as empresas têm melhores condições de oferecer preços menores por posto, graças à diluição dos custos indiretos, como os administrativos e operacionais. Esse fator contribui para que, em tese, contratações com maior volume de serviços resultem em propostas mais vantajosas para a Administração.

9.5. Além disso, a presente licitação prevê a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização para o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e a Secretaria Nacional de Políticas Penais (SENAPPEN). O MJSP atuará como órgão gerenciador, enquanto a ANPD e a SENAPPEN serão órgãos participantes. Optou-se por agrupar os contratos desses órgãos em um único grupo de licitação, com base nas vantagens econômicas e operacionais decorrentes dessa estratégia.

9.6. A principal justificativa para o agrupamento reside nos ganhos de escala obtidos com o agrupamento. Ao consolidar a demanda de múltiplos órgãos em um único grupo, espera-se obter condições mais favoráveis nas propostas comerciais, uma vez que as empresas licitantes poderão oferecer preços mais competitivos para atender a um volume maior de serviços. Esse aumento no poder de negociação pode resultar em economia significativa para a administração pública, reduzindo os custos totais da contratação e assegurando que os serviços contratados atendam uniformemente aos requisitos de qualidade e eficiência estabelecidos para todos os órgãos envolvidos.

9.7. Considerando essas razões, acredita-se que a melhor opção para a presente contratação seja a reunião das demandas do órgão gerenciador e dos órgãos participantes em um único grupo. Essa abordagem tende a proporcionar melhor valor à Administração e tornar a licitação mais atrativa para as empresas participantes. Conforme jurisprudência do TCU, *"o gestor deve atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. A divisão do objeto sem observar a economia de escala pode produzir o efeito contrário, ou seja, o aumento de preços"* (Licitações & Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU, 4ª edição revista, ampliada e atualizada, p. 226, Brasília, 2010).

9.8. Entende-se, portanto, ser pertinente a possibilidade de ganho de escala no formato de licitação em um único grupo, pois vislumbra-se uma provável diminuição da competitividade nos lotes contemplados com um menor número estimado de serviços caso houvesse uma divisão por itens. Nesse sentido, um maior volume de serviços em um único lote tende a atrair um maior número de possíveis interessados, propiciando o aumento da concorrência e, consequentemente, o alcance de propostas mais vantajosas para a Administração.

9.9. Corroborar esse entendimento o fato de que os serviços agrupados são da mesma natureza e guardam relação entre si, e os potenciais interessados em fornecer os itens agrupados são essencialmente os mesmos. Dessa forma, conforme acórdão n.º 1620/2010-TCU Plenário e Acórdão 5.260/2011-TCU -1ª Câmara, a simples divisão do objeto em itens menores não teria o condão de propiciar um aumento no número de potenciais interessados em participar da licitação.

9.10. Portanto, diante da possibilidade de perda dos benefícios da economia de escala, conclui-se que a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global para um único grupo é a opção que melhor atende ao interesse público, devendo ser aplicada na presente contratação.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se vislumbra a existência de demais contratações correlatas e/ou interdependentes relativas à esta contratação.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Essa demanda está prevista no Plano de Contratações Anual de 2024 da Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, conforme Documento de Formalização da Demanda nº 116/2023, e foi divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas sob o nº 200005-90090/2023.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação dos serviços continuados de limpeza, conservação e higienização tem como objetivo proporcionar um ambiente de trabalho seguro, higiênico e agradável para os servidores, colaboradores e visitantes do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e da Secretaria Nacional de Políticas Penais (SENAPPEN). Entre os benefícios diretos e indiretos dessa contratação, destacam-se:

- a) **Centralização e Racionalização de Recursos:** A centralização dos serviços de limpeza e conservação em uma única licitação para os três órgãos envolvidos otimizará o uso dos recursos públicos, gerando economia processual e administrativa, ao eliminar a necessidade de múltiplos processos licitatórios.
- b) **Qualidade e Especialização:** A prestação dos serviços será realizada por empresa especializada, com experiência comprovada no setor, o que garante o cumprimento dos mais elevados padrões de qualidade, assegurando que todos os ambientes atendidos estejam em conformidade com as exigências de higiene e conservação.
- c) **Preservação do Patrimônio:** A manutenção regular e especializada das instalações, incluindo a limpeza das fachadas e esquadrias externas, contribuirá para a preservação dos bens móveis e imóveis, prolongando sua vida útil e evitando a depreciação precoce dos edifícios, em especial do Palácio da Justiça, que possui valor histórico e arquitetônico significativo.
- d) **Eficiência Operacional:** A contratação assegurará que as atividades de limpeza e conservação sejam realizadas de forma contínua e eficiente, minimizando interrupções e garantindo que os ambientes estejam sempre prontos para o uso, o que é fundamental para o bom funcionamento das atividades institucionais.
- e) **Ambiente de Trabalho Saudável:** A garantia de um ambiente limpo e bem conservado impacta diretamente na saúde e no bem-estar dos servidores e colaboradores, aumentando a satisfação e a produtividade no trabalho.
- f) **Responsabilidade Ambiental:** A empresa contratada será incentivada a adotar práticas sustentáveis, como a utilização de produtos de limpeza biodegradáveis e a gestão eficiente dos recursos, contribuindo para a redução do impacto ambiental das atividades de limpeza e conservação.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se vislumbra a necessidade de tomada de providências de adequações de ambientes para a viabilização da contratação e prestação dos serviços.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Além das Instruções Normativas SLTI/MP nº 01/2010 e 01/2014, devem ser atendidos os requisitos constantes do Caderno de Logística para a contratação de serviços de limpeza, do Plano de Logística Sustentável do MJSP, ainda pendente de aprovação, e do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Controladoria-Geral da União, utilizando-se de medidas tais quais:

- a) “Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de produtos que demandam consumo de recursos energéticos (energia elétrica) com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A, ou B, nos termos da Portaria INMETRO nº 200, de 29 de abril de 2021, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.”

- b) "Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de aspiradores de pó, caso seja necessário, com Selo Ruído, indicativo do nível 1 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria nº 6, de 5 de janeiro de 2022 - INMETRO e legislação correlata."
- c) "Só será admitida a oferta de produtos de limpeza previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013".
- d) "Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013."
- e) "Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de detergente em pó, quando necessário, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata."
- f) "A contratada deverá providenciar o recolhimento dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada."
- g) "Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal."
- h) "A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas"
- i) Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF, quando aplicável;
- j) A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
- k) O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;
- l) A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;
- m) Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
- n) O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;
- o) As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplex lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;
- p) As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplex lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;
- q) Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;
- r) A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços."

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A contratação afigura-se como necessária para o bom funcionamento das atividades deste Ministério, além de ser viável em termos de disponibilidade de mercado, formato de prestação do serviço e custos envolvidos, não se observando óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

## 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](#).

**IVAN LUIZ GRAZIATO**

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 24/06/2025 às 09:47:45.

**SAMUEL RIOS TEIXEIRA**

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 24/06/2025 às 12:09:14.

Despacho: APROVO o presente Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Portaria SAA nº 76, de 25 de novembro de 2021.

**BRUNO CRESCENTI DE PAIVA**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 24/06/2025 às 11:21:13.

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 16/09/2020 | Edição: 178 | Seção: 1 | Página: 269

Órgão: Ministério da Justiça e Segurança Pública/Gabinete do Ministro

## PORTARIA Nº 513, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a implantação de Programa de Integridade em empresas contratadas pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA-SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do parágrafo único do art. 87 da CRFB, c/c o inciso III do art. 1º do Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016, e tendo em vista o disposto no inciso VIII do art. 7º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, nos arts. 41 e 42 do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, no parágrafo único do art. 7º da Portaria CGU nº 57, de 4 de janeiro de 2019, e no Anexo IX da Portaria MJSP nº 86, de 23 de março de 2020, e o consta no processo administrativo nº 08001.004150/2019-11, resolve:

Art. 1º Dispor sobre a implantação de Programa de Integridade em empresas contratadas pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Parágrafo único. Esta Portaria se aplica:

I - no caso de contratações cujos valores sejam iguais ou superiores a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais); e

II - nos casos de contratações em que sejam celebrados termos aditivos para prorrogação da prestação de serviços continuados ou para efetivar acréscimos legais ao preço, ao ser atingida a alçada prevista no inciso I, pelo somatório dos valores.

Art. 2º São objetivos desta Portaria:

I - inserir as empresas contratadas na política e nas ações de integridade da administração pública;

II - contribuir para a redução dos riscos de práticas ilegais ou irregulares que possam gerar atos lesivos ou potencialmente lesivos aos princípios da administração pública, ao erário e à imagem do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

III - prevenir a ocorrência de irregularidades relacionadas a desvios de conduta administrativa ou ética;

IV - orientar o relacionamento entre os agentes públicos e as empresas contratadas e seus dirigentes e funcionários; e

V - propiciar a prestação do serviço público com transparência e previsibilidade.

Art. 3º Deverá haver previsão expressa nos editais de licitação e em documentação prévia às contratações de que as empresas contratadas deverão se comprometer a implantar Programa de Integridade ou adequar seu Programa de Integridade já existente ao previsto nesta Portaria.

Art. 4º Os termos de referência e projetos básicos das contratações deverão conter cláusulas específicas com as obrigações deste Ministério e da empresa contratada relativamente às exigências de integridade, nos seguintes moldes:

I - das obrigações dos órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública e seus agentes públicos:

a) não praticar atos para ingerência na administração da empresa contratada, especialmente quanto a direcionamento de escolha de possíveis trabalhadores;

b) para contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, não praticar atos tendentes a gerar vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e o Ministério, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, atentando-se às vedações explícitas no art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017; e

c) notificar a empresa contratada, por escrito, sobre desvios de conduta, irregularidades, fraudes ou atos ilícitos, praticados na execução do contrato; e

II - das obrigações da empresa contratada:

a) estabelecer normas gerais de integridade:

1. em até 6 (seis) meses para contratos de até 12 (doze) meses; e

2. em até 9 (nove) meses para contratos de mais de 12 (doze) meses;

b) orientar seus empregados alocados para a execução do contrato sobre as normas de integridade e a indispensabilidade de seu cumprimento;

c) adotar práticas de governança e gestão capazes de identificar e mitigar desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, de acordo com as normas de integridade previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e no Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015;

d) relatar ao órgão contratante, por escrito, qualquer descumprimento das normas de integridade praticado por agentes públicos com os quais mantenha contato em decorrência da execução do contrato;

e) substituir com presteza qualquer profissional que tenha cometido desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, conforme observado e notificado pelo agente público competente;

f) apresentar, no momento da celebração do contrato, Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4

de junho de 2010, em que é assumido o compromisso de não utilizar, na execução do contrato, mão de obra que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

g) apresentar à equipe de fiscalização do contrato, juntamente com o rol de documentos obrigatórios do empregado alocado para a execução do contrato, Termo de Ciência e Concordância, devidamente assinado pelo empregado, conforme modelo constante no anexo a esta Portaria; e

h) encaminhar à equipe de fiscalização do contrato, observados os prazos estabelecidos na alínea "a", documentação que evidencie, em alinhamento com os parâmetros do Capítulo IV do Decreto nº 8.420, de 2015, a realização das seguintes ações e atividades:

1. promoção e participação em reuniões, apresentações, palestras e quaisquer outros eventos de natureza semelhante que evidenciam o comprometimento da alta direção da empresa em temas relacionados à integridade;

2. mapeamento dos riscos de integridade e estabelecimento de ações mitigadoras, revisadas periodicamente;

3. canal de denúncia, aberto e amplamente divulgado, com garantia do devido sigilo ao denunciante;

4. código de ética ou de conduta aplicável a todos os dirigentes, administradores e empregados, independente de cargo, emprego, posto ou função exercidos;

5. treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade, que envolvam as vedações incidentes na relação público-privada;

6. promoção de campanhas para divulgar os princípios e valores que regem a empresa contratada e o serviço público, bem como outros temas sobre integridade e combate a desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

7. adoção de medidas disciplinares, em caso de violação do Programa de Integridade, e de procedimentos e determinações que assegurem a pronta interrupção da tentativa ou da prática de desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

8. monitoramento contínuo do Programa de Integridade, com objetivo de aperfeiçoar os mecanismos de prevenção de atos lesivos, bem como sua detecção e combate; e

9. encaminhamento semestral de relatório da execução do Programa de Integridade à equipe de fiscalização do contrato; e

i) cumprir e exigir que os empregados alocados para a execução do contrato nas repartições administrativas cumpram, no que couber, as regras estabelecidas pelos órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública.



Art. 5º A implantação ou a adequação do Programa de Integridade poderá ser comprovada por qualquer documento hábil a ser encaminhado à equipe de fiscalização do contrato, preferencialmente, em meio digital.

Art. 6º Caberá à equipe de fiscalização do contrato acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios, que, após análise da conformidade das informações, deverá dar ciência à unidade do Ministério da Justiça e Segurança Pública responsável pelo Programa de Integridade e à empresa contratada.

§ 1º Após a implementação ou adequação do Programa de Integridade pela contratada, a equipe de fiscalização deverá realizar acompanhamento da execução do programa, por meio do relatório encaminhado pela empresa contratada, semestralmente.

§ 2º Em caso de descumprimento do envio do relatório semestral, o responsável pelo acompanhamento deverá notificar a empresa contratada e proceder com o registro do ocorrido.

§ 3º Em caso de descumprimento da obrigação de apresentar o Programa de Integridade dentro dos prazos estabelecidos, a equipe de fiscalização deverá tomar as providências cabíveis para a aplicação de penalidade à empresa contratada.

Art. 7º O descumprimento das obrigações previstas nesta Portaria ensejará aplicação das penalidades previstas e acordadas no contrato ou de penalidades de natureza administrativa, no caso dos agentes públicos.

Art. 8º Esta Portaria deverá constar como anexo dos editais referentes às licitações e contratações, inclusive em potencial, de que tratam os incisos do parágrafo único do art. 1º.

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor no dia 30 de novembro de 2020.

**TERCIO  
ISSAMI  
TOKANO**

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



32108231



08084.002402/2024-53



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva  
Divisão de Licitações

## ANEXO II DO EDITAL

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

O Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, com sede, com sede na Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.494/0013-70, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90008/2025 publicada no ..... de ...../...../2025, processo administrativo n.º 08084.002402/2024-53, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no **Edital de licitação**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços, para atender as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP (órgão gerenciador), da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e da Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENAPPEN (órgãos participantes), em

Brasília/DF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especificado no Termo de Referência, anexo I edital de Licitação nº 90008/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Órgão	Tipo de área	Área (m <sup>2</sup> - 5 anos)	Valor unitário
1	MJSP (Órgão Gerenciador)	Área Interna - Pisos frios/acarpetados	2.820.240	
2		Área Interna - Banheiros	371.460	
3		Área Interna - Almoxarifados/Galpão	35.040	
4		Área Interna - Oficinas	9.000	
5		Área Interna - Área com espaços livres - saguão, hall e salão	1.256.520	
6		Área Externa - Pisos pav. adjacentes/contíguos às edif.	501.240	
7		Área Externa - Varrição de passeios e arruamentos	46.260	
8		Área externa - Pátios e áreas verdes com média frequência	590.940	
9		Esquadrias - Face externa com exposição a risco	475.860	
10		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	573.120	
11	ANPD (Órgão Participante)	Área Interna - Pisos frios/acarpetados	234.120	
12		Área Interna - Banheiros	11.400	
13		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	49.680	
14	SENAPPEN (Órgão Participante)	Área Interna - Pisos frios/acarpetados	711.240	
15		Área Interna - Banheiros	86.040	
16		Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	102.660	

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

## 3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será o Ministério da Justiça e Segurança Pública.

3.2. Além do órgão gerenciador, são órgãos partícipes do registro de preços:

Item nº	Descrição	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
11	Área Interna - Pisos frios/acarpetados	ANPD (Órgão Participante)	m²	234.120
12	Área Interna - Banheiros	ANPD (Órgão Participante)	m²	11.400
13	Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	ANPD (Órgão Participante)	m²	49.680
14	Área Interna - Pisos frios/acarpetados	SENAPPEN (Órgão Participante)	m²	711.240
15	Área Interna - Banheiros	SENAPPEN (Órgão Participante)	m²	86.040
16	Esquadrias - Face interna/externa sem exposição a risco	SENAPPEN (Órgão Participante)	m²	102.660

#### 4. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública **integrantes do Ministério da Justiça e Segurança Pública** que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da

contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### 4.6. **Dos limites para as adesões**

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades **integrantes do Ministério da Justiça e Segurança Pública** poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata **OU não poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando

ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto **no edital** ~~ou no aviso de contratação direta~~ e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos **no edital**; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos **do edital ou do aviso de contratação direta**, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em

decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na



ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não

participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas **no edital**.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia

pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata, que vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

T r a t a - s e

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no	Modelo (se exigido no	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

		edital)	edital)					



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2025, às 14:44, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32108231** e o código CRC **42B3529D**

O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08084.002402/2024-53

SEI nº 32108231



32108597



08084.002402/2024-53



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, - Bairro Zona Cívico Administrativa,  
Brasília/DF, CEP 70064-900  
Telefone: (61) 2025-7645 - - <https://www.justica.gov.br>

**ANEXO III DO EDITAL**

**Minuta de Contrato Nº xx/xxxx**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº  
xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E  
SEGURANÇA PÚBLICA, REPRESENTADO PELA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO  
DOCUMENTAL E SERVIÇOS GERAIS PELA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E  
CONTRATOS, E A EMPRESA XXXXXXXX.**

**PROCESSO Nº 08084.002402/2024-53**

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA** com sede na Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ nº 00.394.494/0013-70, neste ato representado pelo Coordenador-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, **Senhor BRUNO CRESCENTI DE PAIVA**, nomeado pela Portaria nº 1473, de 9 de setembro de 2024, publicada no DOU de 11 de setembro de 2024, e pela Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos, **Senhora ANA PAULA DE OLIVEIRA SILVA**, nomeada pela Portaria nº 180, de 09 de fevereiro de 2024, publicada no DOU de 14 de fevereiro de 2024, ambos com delegação de competência fixada pela Portaria SAA nº 76, de 25 de novembro de 2021, publicada no DOU de 29 de novembro de 2021, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXX**, sediado(a) **XXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXX**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo **Senhor(a)XXXXX**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 08084.002402/2024-53, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, equipamentos e utensílios necessários à adequada

execução dos serviços, para atender as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP (Órgão Gerenciador), da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e da Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENAPPEN (Órgãos Participantes), em Brasília/DF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Órgão	Tipo de Área	CATSER	Preço Mensal Unitário (R\$/m2)	Área (m2)	Subtotal (R\$)	Total Mensal por Órgão	Total Anual por Órgão	Total 5 anos por Órgão
1	1	MJSP (Órgão Gerenciador)	Área Interna - Pisos frios /acarpetados	27782	-	47.004	-	-	-	-
	2		Área Interna - Banheiros	24031	-	6.191	-	-	-	-
	3		Área Interna - Almoxarifados /Galpão	24031	-	584	-	-	-	-
	4		Área Interna - Oficinas	24031	-	150	-	-	-	-
	5		Área Interna - Área com espaços livres - saguão, hall e salão	24031	-	20.942	-	-	-	-
	6		Área Externa - Pisos pav. adjacentes/contíguos às edif.	24040	-	8.354	-	-	-	-
	7		Área Externa - Varrição de passeios e arruamentos	24040	-	771	-	-	-	-
	8		Área externa - Pátios e áreas verdes com média frequência	24040	-	9.849	-	-	-	-
	9		Esquadrias - Face externa com exposição a risco	24112	-	7.931	-	-	-	-
	10		Esquadrias - Face interna /externa sem exposição a risco	24112	-	9.552	-	-	-	-
	11	ANPD (Órgão Participante)	Área Interna - Pisos frios /acarpetados	27782	-	3.902	-	-	-	-
	12		Área Interna - Banheiros	24031	-	190	-	-	-	-
	13		Esquadrias - Face interna /externa sem exposição a risco	24112	-	828	-	-	-	-
	14	SENAPPEN (Órgão Participante)	Área Interna - Pisos frios /acarpetados	27782	-	11.854	-	-	-	-
	15		Área Interna - Banheiros	24031	-	1.434	-	-	-	-
	16		Esquadrias - Face interna /externa sem	24112	-	1.711	-	-	-	-





3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$..... (.....) para o período de 5 (cinco) anos.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e anexos ao Edital;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções/imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na Lei e neste

Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Notificar a Contratada por escrito quando verificados desvios de condutas, irregularidades, fraudes ou atos ilícitos, praticados na execução do contrato, fixando prazo para a sua correção e certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.11.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

8.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.14. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou

informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do Contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja

satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

9.26. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do Contrato;

9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.27. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do Contrato;

9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais,

ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato;

9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do Contrato;

9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.41. Autorizar o 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;

9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.43. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.44. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos

públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.45. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.46. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.48. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.48.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.48.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.49. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.49.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 60% (sessenta por cento).

9.49.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.49.3. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.49.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.49.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.49.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.53.4.

9.49.7. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.49.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

9.50. Estabelecer, em conformidade à Portaria MJSP nº 513, de 2020, normas gerais de integridade em até 6 (seis) meses;

9.50.1. A implantação ou a adequação do Programa de Integridade poderá ser comprovada por qualquer documento hábil a ser encaminhado à equipe de fiscalização do contrato, preferencialmente, em meio digital.

9.51. Orientar seus empregados alocados para a execução do contrato sobre as normas de integridade e a indispensabilidade de seu cumprimento;

9.52. Adotar práticas de governança e gestão capazes de identificar e mitigar desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, de acordo com as normas de integridade previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e no Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015;

9.53. Relatar ao órgão contratante, por escrito, qualquer descumprimento das normas de integridade praticado por agentes públicos com os quais mantenha contato em decorrência da execução do contrato;

9.54. Substituir com presteza qualquer profissional que tenha cometido desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, conforme observado e notificado pelo agente público competente;

9.55. Apresentar à equipe de fiscalização do contrato, juntamente com o rol de documentos obrigatórios do empregado alocado para a execução do contrato, Termo de Ciência e Concordância, devidamente assinado pelo empregado, conforme modelo constante no anexo à Portaria MJSP nº 513, de 2020, e a este Projeto Básico; e

9.56. Encaminhar à equipe de fiscalização do contrato, observados os prazos estabelecidos na alínea "a", documentação que evidencie, em alinhamento com os parâmetros do Capítulo IV do Decreto nº 8.420, de 2015, a realização das seguintes ações e atividades:

9.56.1. Promoção e participação em reuniões, apresentações, palestras e quaisquer outros eventos de natureza semelhante que evidenciam o comprometimento da alta direção da empresa em temas relacionados à integridade;

9.56.2. Mapeamento dos riscos de integridade e estabelecimento de ações mitigadoras, revisadas periodicamente;

9.56.3. Canal de denúncia, aberto e amplamente divulgado, com garantia do devido sigilo ao denunciante;

9.56.4. Código de ética ou de conduta aplicável a todos os dirigentes, administradores e empregados, independente de cargo, emprego, posto ou função exercidos;

9.56.5. Treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade, que envolvam as vedações incidentes na relação público-privada;

9.56.6. Promoção de campanhas para divulgar os princípios e valores que regem a empresa contratada e o serviço público, bem como outros temas sobre integridade e combate a desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

9.56.7. Adoção de medidas disciplinares, em caso de violação do Programa de Integridade, e de procedimentos e determinações que assegurem a pronta interrupção da tentativa ou da prática de desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

9.56.8. Monitoramento contínuo do Programa de Integridade, com objetivo de aperfeiçoar os mecanismos de prevenção de atos lesivos, bem como sua detecção e combate; e

9.56.9. Encaminhamento semestral de relatório da execução do Programa de Integridade à equipe de fiscalização do contrato; e

9.57. Cumprir e exigir que os empregados alocados para a execução do contrato nas repartições administrativas cumpram, no que couber, as regras estabelecidas pelos órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA -DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1. 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 do certame ou do Contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. 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.

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

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os Contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. 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.

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

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. 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.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, 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.

11.10.1. 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.

11.11. O Contrato 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.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do Contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1. O Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Da Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Da indenizações e multas.

14.10. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não

recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.14.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.16.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/Unidade: 00001/200005;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 04122003220000001;
- IV) Elemento de Despesa: 339037;
- V) Plano Interno: GL99ORGLAS
- VI) Nota de Empenho: xxxxxxxx

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

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos Contratos.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei 14.133/21.

#### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL**

20.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, garantida a eficácia das Cláusulas.

20.2. Em conformidade com o disposto no § 2º, art. 10, da MPV 2.200/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial do CONTRATADO, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento da validade e do aceite ao presente documento.

20.3. A respectiva autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

**BRUNO CRESCENTI DE PAIVA**  
Coordenador-Geral de Gestão  
Documental e Serviços Gerais  
Ministério da Justiça e Segurança Pública

**ANA PAULA DE OLIVEIRA SILVA**  
Coordenadora-Geral de Licitações e  
Contratos  
Ministério da Justiça e Segurança Pública

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante do CONTRATADO

#### TESTEMUNHAS:

1. Nome:

2. Nome:



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2025, às 14:44, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32108597** e o código CRC **FA64249E**  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



32108611



08084.002402/2024-53



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva  
Divisão de Contratos

## **ANEXO IV DO EDITAL - TERMO DE CIÊNCIA DA GARANTIA**

A empresa xxxx, estabelecida em xxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxx declara ao Ministério da Justiça e Segurança Pública que está ciente das modalidades e dos prazos estabelecidos no art. 96, § 1º, I, II, III, IV § 2º, § 3º, art. 97 I e II e art. 98 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, concernentes à apresentação da garantia da contratação no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, prevista no item 4.15 do Termo de Referência, quais sejam:

### Modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

### Prazos:

- a) Caução, Fiança Bancária e Título de Capitalização - a apresentação deverá ocorrer em até 10 dias úteis após assinatura

do contrato.

b) Seguro-Garantia - a apresentação deverá ocorrer no máximo em 30 (trinta) dias, contados da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

XXXX, XX de xxx de 20xx

ASS  
REPRESENTANTE DA CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2025, às 14:44, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32108611** e o código CRC **C2503EC7**

O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08084.002402/2024-53

SEI nº 32108611



32108624



08084.002402/2024-53

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, Sala 621 - Bairro Zona Cívico

Administrativa, Brasília/DF, CEP 70064-900

Telefone: (61) 2025-3000 e <https://www.gov.br/mj/pt-br>**ANEXO V DO EDITAL****DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

Nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025, a empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara ciência que deverá implantar o Programa de Integridade estabelecido pela Portaria MJSP nº 513, de 15 de setembro de 2020, em conformidade com as orientações previstas no Termo de Referência.

Data

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2025, às 14:44, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32108624** e o código CRC **19807115**.  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



32108634



08084.002402/2024-53



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva  
Serviço de Preparação de Aquisição e Contratação

## **ANEXO VI DO EDITAL**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE ENQUADRAMENTO SINDICAL**

Eu, [Nome do Representante Legal da Empresa], representante legal da empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], com sede em [Endereço Completo da Empresa], declaro, sob as penas da lei, que a referida empresa está regulamente vinculada ao Sindicato [Nome do Sindicato].

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

(local e data)

(Assinatura do Representante Legal)

Nome do representante legal





Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 27/06/2025, às 14:45, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32108634** e o código CRC **EE3EA373**.  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08084.002402/2024-53

SEI nº 32108634